# ПРОЄКТ

# МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію освітнього процесу**

# в Буковинському державному медичному університеті

# Чернівці – 2021

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
	1. ***Освітній процес*** – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у Буковинському державному медичному університеті (далі – Університет) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес об’єднує три складові: навчальний процес, науковий процес та виховний процес.

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Мова навчання визначається статтею 48 Закону України "Про вищу освіту".

Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін i розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

* 1. ***Зміст освіти*** – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних рівнів та ступенів вищої освіти.

Зміст освіти визначається освітньою програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та університету, і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної, наукової та виховної діяльності.

***Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма*** – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

***Структурно-логічна схема підготовки*** – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої програми.

Зміст освіти складається з ***нормативної*** та ***вибіркової*** частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним стандартом вищої освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається освітньою програмою

* 1. Організація освітнього процесу базується на багаторівневій та багатоступеневій системі вищої освіти. Підготовка здобувачів освіти здійснюється за відповідними освітніми програмами здійснюється в Університеті на таких ***рівнях вищої освіти***:
* початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
* перший (бакалаврський) рівень;
* другий (магістерський) рівень;
* третій (освітньо-науковий) рівень;
* науковий рівень.
	1. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ***ступеня вищої***:
* молодший бакалавр;
* бакалавр;
* магістр;
* доктор філософії.

# НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

* 1. Організація освітнього процесу в університеті базується на Законі України «Про вищу освіту», «Про освіту», нормативно-розпорядчих актах Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), Міністерства охорони здоров’я України (далі – МОЗ України), Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освітньої діяльності.
	2. ***Стандарт вищої освіти*** – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

* + обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
	+ вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;
	+ перелік обов’язкових компетентностей випускника;
	+ нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
	+ форми атестації здобувачів вищої освіти;
	+ вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);
	+ вимоги професійних стандартів (за їх наявності)..

Стандарти вищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, можуть містити додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньої програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти для відповідних освітніх програм формується у термінах програмних результатів навчання.

* 1. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами Університету (центральною методичною комісією, предметними (організаційними) методичними комісіями, навчальним відділом, факультетами, фаховим коледжем, кафедрами, тощо). Основними нормативними документами, що визначають організацію освітнього процесу за освітньою програмою є навчальний план програми, навчальні програма, та це Положення.
	2. ***Навчальний план*** – це нормативний документ, який розробляється на основі освітньої програми для кожної спеціальності і визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЕСТS, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом по Університету.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти. Здобувачі освіти обирають вибіркові дисципліни на принципах альтернативності, змагальності та академічної відповідальності.

* 1. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається ***робочий навчальний план***, який затверджується вченою радою Університету та наказом по Університету.
	2. Для кожної освітнього компоненту (навчальної дисципліни), яка входить до освітньої програми, на підставі навчального плану кафедрами Університету складається ***робоча програма навчальної дисципліни***.

Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

* 1. Навчання здобувачів освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та вибіркові навчальні дисципліни. Індивідуальний навчальний план складається і затверджується деканом факультету

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється деканатами.

* 1. За відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти до вимог стандартів вищої освіти та освітньої програми відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету, кафедри тощо).

За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач освіти.

* 1. Академічна група – група здобувачів освіти, кількість яких становить 25-30 осіб.
	2. Навчальна група – половина академічної групи. Кількість здобувачів освіти в одній навчальній групі, яка правило, становить 12-15 осіб.

# ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

* 1. Освітній процес в Університеті здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота здобувачів освіти, виконання індивідуальних завдань, практична підготовка, контрольні заходи.
	2. Основними видами ***навчальних занять*** в Університеті є:
* лекція;
* практичне, лабораторне, семінарське, індивідуальне заняття;
* консультація.

Кафедри Університету мають право встановлювали інші форми та види навчальних занять, які затверджуються центральною методичною комісією та Вченою радою Університету.

# 3.3 Лекція

* + 1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять в Університеті, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Календарний план лекцій розробляється кафедрою на кожний семестр та затверджується на засіданні кафедри.

Лекції проводяться лекторами, як правило професорами і доцентами Університету (в окремих випадках асистентами (викладачами), які мають науковий ступінь), а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

* + 1. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри (проректором з науково-педагогічної роботи) до проведення пробних лекцій з участю науково-педагогічних працівників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу.

# Практичне заняття

* + 1. Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в спеціально оснащених навчальних аудиторіях, операційних, перев'язочних, палатах біля ліжка хворого, тренажерних залах, симуляційних залах, фантомних класах тощо. Практичне заняття проводиться з здобувачами освіти однієї навчальної групи (половини академічної групи).

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Для проведення практичних занять кафедра створює методичні розробки для викладачів і методичні вказівки для здобувачів освіти з підготовки і роботи на практичному занятті (можуть розроблятись і інші методичні документи).

Методика проведення практичного заняття та алгоритм виконання практичної роботи повинні відповідати методичній вказівці та методичній розробці практичного заняття, затвердженій на методичному засіданні кафедри.

* + 1. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувача освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Підсумкові оцінки за кожне практичне заняття вносяться у журнал обліку відвідувань занять та успішності здобувачів освіти з дисципліни. Оцінки, отримані здобувачем освіти за практичні заняття, враховуються при виставленні загальної підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

# Лабораторне заняття

* + 1. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому здобувач освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні та імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з медичними та біологічними препаратами, лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, комп’ютерними програмами, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами освіти однієї навчальної групи (половини академічної групи).

* + 1. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.
		2. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.
		3. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

# Семінарське заняття

* + 1. Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань рефератів). Семінарські заняття проводяться в навчальних аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

* + 1. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться до журналу обліку відвідувань занять та успішності здобувачів освіти з дисципліни.

Отримані здобувачем освіти оцінки на семінарських заняттях враховуються при виставленні загальної підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

# Індивідуальне заняття

* + 1. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного рівня вищої освіти.

* + 1. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача освіти.

# Консультація

* + 1. Консультація – форма навчального заняття, при якій здобувач освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.
		2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти, залежно від того, чи викладач консультує здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

# Індивідуальні завдання

* + 1. Індивідуальні завдання (навчальні історії хвороби, підготовка презентацій, проектів, таблиць та ін., контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи, тощо), прияють більш поглибленому вивченню здобувачем освіти теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.
		2. Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно при консультуванні викладачем. Допускається комплексне виконання роботи кількома здобувачами освіти.

# Самостійна робота

* + 1. Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.
		2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом і становить, як правило, не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.
		3. Зміст самостійної роботи здобувача освіти над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.
		4. Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикум, електронні навчально-методичні матеріали серверу дистанційного навчання тощо.
		5. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти. Для самостійної роботи здобувачу освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.
		6. Самостійна робота здобувача освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних аудиторіях, комп'ютерних класах, відділеннях закладів охорони здоров’я, а також в домашніх умовах.
		7. У необхідних випадках (наприклад, підготовка до складання тестових компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту) ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувачів освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів освіти на початку поточного семестру.
		8. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

# Практична підготовка

* + 1. Практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття відповідного рівня вищої освіти і має на меті набуття здобувачем освіти професійних навичок та вмінь. Вона проводиться на практичних заняттях і під час виробничої практики.
		2. Виробнича практика проводиться на базі проводиться на базі закладів охорони здоров’я, аптек та фармацевтичних підприємств.
		3. Здобувачі освіти, які проживають в регіонах, з якими не укладаються угоди по практиці, направляються на практику згідно клопотань закладів охорони здоров’я цих регіонів, які здобувачами освіти надаються в відділ виробничої практики університету.

Виробнича практика проводиться під організаційно-методичним керівництвом викладачів університету. Вид практичної підготовки і час її проведення визначається навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується відповідними нормативними актами МОН України та МОЗ України.

# Контрольні заходи

* + 1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.
		2. ***Поточний контроль*** здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Поточний контроль здійснюється на основі комплексного оцінювання діяльності здобувача освіти, що включає контроль вхідного рівня знань, якість виконання практичної роботи, рівень теоретичної підготовки здобувача освіти, активність здобувача освіти під час обговорення теми заняття та результати вихідного контролю рівня знань.

Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою у робочій програмі навчальної дисципліни. Критерії оцінювання здобувача освіти на навчальному занятті розробляються кафедрою та затверджуються профільною предметною методичною комісією.

* + 1. ***Підсумковий контроль*** проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль проводиться у формі модульного контролю, заліку, екзамену, диференційованого заліку з конкретної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою і в терміни, встановлені навчальним планом.

*Модульний контроль* – це контроль знань здобувача освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Модульний контроль включає контроль теоретичної та практичної підготовки. До модульного контролю допускають лише тих здобувачів освіти, які набрали необхідну мінімальну кількість балів впродовж поточного навчання.

*Залік* – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

*Екзамен* – це форма підсумкового контролю, що передбачає перевірку засвоєння здобувачем освіти освітньої програми з дисципліни а також розуміння здобувачем освіти програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв’язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформувати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

*Диференційований залік* – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань та перевірки засвоєння здобувачем освіти програми.

Здобувач освіти вважається допущеним до підсумкового контролю з конкретної навчальної дисципліни (модульного контролю, екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом з цієї навчальної дисципліни.

* + 1. Екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Розклад екзаменів для всіх форм навчання складається деканатами, погоджується з навчальним відділом та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи і доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку екзаменів.

Університет може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв’язку з хворобою здобувача під час екзаменаційної сесії, участі здобувачів у міжнародних програмах обміну, участі здобувачів у програмах академічної мобільності, інших причин відсутності здобувача в університеті під час сесії з ініціативи університету.

* + 1. Результати складання модульного контролю оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), 200-бальною шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «F» та «FХ»), заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «незараховано»), 200-бальною шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «F» та «FХ»), екзаменів і диференційованих заліків – за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). 200-бальною шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «F» та «FХ»).

Результати складання модульного контролю вносяться екзаменатором до відомості результатів поточного та підсумкового модульного контролю, індивідуального навчального плану здобувача освіти, журналу обліку відвідувань та успішності здобувачів освіти. Оцінка з дисципліни вноситься екзаменатором до відомості обліку успішності, журналу обліку відвідувань та успішності здобувачів освіти, індивідуального навчального плану здобувача освіти та залікової книжки.

Результати складання заліку вноситься викладачем до залікової відомості, індивідуального навчального плану здобувача освіти, журналу обліку відвідувань та успішності здобувачів освіти та залікової книжки.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою вносяться екзаменатором в екзаменаційну відомість та залікову книжку.

# Атестація студента

* + 1. Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною комісією (далі – екзаменаційна комісія) після завершення навчання на певному рівні вищої освіти або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньої програми.
		2. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної спеціальності та певних рівнів вищої освіти. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті.

Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор Університету відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом по Університету не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів.

* + 1. В екзаменаційних комісіях здобувачі освіти, які завершують навчання в Університеті, складають випускні екзамени та захищають дипломні проекти (роботи).

При складанні випускних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену випусковими кафедрами не пізніше ніж за два місяці до початку екзаменів подаються в навчальний відділ екзаменаційні матеріали:

Після затвердження екзаменаційних матеріалів на засіданні Центральної методичної комісії вони передаються випусковими кафедрами відповідальному працівнику деканату (коледжу).

До складання випускних екзаменів та до захисту дипломних проектів (робіт) допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

 Списки здобувачів, допущених до складання випускних екзаменів або до захисту дипломних проектів (робіт), подаються в екзаменаційну комісію відповідальним працівником деканату (коледжу).

* + 1. Складання випускних екзаменів чи захист дипломного проекту (дипломної роботи) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов’язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

Випускний екзамен проводиться як комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки випускників відповідного рівня вищої освіти, встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти

 Випускні екзамени проводяться за екзаменаційними матеріалами, складеними у повній відповідності до навчальних програм. Тривалість випускних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

* + 1. Оцінки з усних екзаменів та захисту проектів (робіт) оголошуються головою екзаменаційної комісії в день їх складання (захисту), а результати письмових випускних екзаменів оголошуються після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня. Результати тестових компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту та тестових екзаменів ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок» оголошуються після їх одержання від Державної організації «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров’я України.
		2. Здобувачам освіти, які успішно склали випускні екзамени, а також захистили проект (роботу) відповідно до освітньої програми, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний ступінь вищої освіти та кваліфікація. На підставі цих рішень університетом видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний ступінь вищої освіти, кваліфікація та протокол екзаменаційної комісії.

Здобувачу, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки "добре", склав випускні екзамени з оцінками "відмінно", захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою "відмінно", а також виявив себе в науковій роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

* + 1. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання випускних екзаменів або (та) захисту проектів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення університету, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.
		2. Здобувач освіти, який при складанні випускного екзамену або при захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка.

Здобувач, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання випускних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) упродовж трьох років після закінчення Університету.

* + 1. Здобувачам освіти, які не складали випускні екзамени або не захищали дипломний проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), ректором Університету може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням випускних екзаменів чи захисту дипломних проектів (робіт) відповідно, але не більше, ніж на один рік.
		2. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту освітнього рівня, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки (спеціальністю) та освітньо-кваліфікаційним рівнем (ступенем вищої освіти), а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою)

Протокол підписують голова та члени екзаменаціної комісії, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

* + 1. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки здобувачів і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

* поліпшення якості підготовки фахівців;
* усунення недоліків в організації проведення випускних екзаменів і захисту випускних проектів (робіт);
* можливості публікації основних положень проектів (робіт), їх використання у навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях;
* надання випускникам відповідного ступеня вищої освіти рекомендації щодо вступу до аспірантури.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається ректору університету в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, вчених (педагогічній) раді факультетів (коледжу), вченої ради Університету.

# НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

* 1. Навчальний час здобувача освіти визначається обсягом кількістю облікових одиниць часу, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС), академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

***Кредит ЄКТС*** – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

***Академічна година*** – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин («пара»).

***Навчальний день*** – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

***Навчальний тиждень*** – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 45 академічних годин.

***Навчальний семестр*** – складова частина навчального часу здобувача освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

***Навчальний курс*** – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

***Навчальний рік*** триває 12 місяців, розпочинається 1 вересня і для складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

* 1. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

Навчальні заняття проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

* 1. Забороняється відволікати здобувачів освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

# РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

* 1. Робочий час викладача визначається обсягом його обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.
	2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов’язків. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов’язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов’язків.
	3. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.
	4. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.
	5. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік, педагогічного працівника – 720 годин на навчальний рік.
	6. Мінімальний та максимальний обов’язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлюється з урахуванням виконання ним інших обов’язків (методичних, наукових, організаційних) у порядку передбаченому Статутом Університету та Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.
	7. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється кафедрою і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.
	8. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.
	9. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається графіком навчального процесу в Університеті, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Науково-педагогічний працівник зобов’язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

* 1. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

Залучення викладачів до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

# ФОРМИ НАВЧАННЯ

* 1. Навчання здобувачів освіти в університеті здійснюється за такими формами:
* очна (денна, вечірня);
* заочна;
* дистанційна.

Форми навчання можуть поєднуватися.

* 1. Терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньої програми підготовки здобувачів освіти певного рівня вищої освіти та стандартами вищої освіти.

# ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

* 1. Прийом на заочну форму навчання (навчання без відриву від виробництва) здійснюється згідно з Правилами прийому до Університету. Особи, які навчаються за заочною формою, мають статус здобувача освіти і на них поширюються права та обов’язки, визначені чинним законодавством, Статутом Університету, положеннями, наказами та розпорядженнями, що діють в Університеті.
	2. Відповідно до Кодексу Законів про працю, Закону України «Про відпустки» та Постанови Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 №634 «Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою формою навчання, де навчальний процес має свої особливості» для осіб, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від їх форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи і навчаються у вищих закладах освіти за заочною формою, передбачені пільги у вигляді додаткових оплачуваних відпусток і відпусток без збереження заробітної плати.
	3. Зміст, обсяг, структура та якість знань, навичок і умінь здобувачів освіти, які навчаються без відриву від виробництва, мають відповідати вимогам державного стандарту освіти, встановленим для відповідного рівня вищої освіти.
	4. Тривалість навчання визначається стандартами освіти і навчальними планами.
	5. Навчальні плани для форм навчання без відриву від виробництва за переліком дисциплін, кількістю годин та кредитів, формами підсумкового контролю повинні відповідати навчальним планам денної форми навчання. Перелік дисциплін може відрізнятися за рахунок вибіркових дисциплін і спеціалізації.