

Затверджено

Наказ від 30.09 2015р. № 419

**ДВНЗ «Тернопільський державний медичний університет
імені І.Я. Горбачевського МОЗ України»**

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «Тернопільський
державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського МОЗ
України»**

Прийнято вченою радою
ДВНЗ «Тернопільський державний
медичний університет
імені І.Я. Горбачевського
МОЗ України»

« 30 » 09 2015 року, протокол № 3

1. Загальні положення

1.1. Освітній процес — це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в ДВНЗ «Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського МОЗ України» (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.

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

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

1.4. 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 і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

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

Зміст освіти визначається освітньо-професійною та освітньо-науковою програмами 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 або освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки.

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається університетом.

1.6. Організація освітнього процесу базується на багаторівневій та багатоступеневій системі вищої освіти. В університеті підготовка фахівців здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;

- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень;
- науковий рівень.

1.7. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- молодший бакалавр;
- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії;
- доктор наук.

2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

2.1 Організація освітнього процесу в університеті базується на Законі України «Про вищу освіту», "Про освіту", наказах Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, державних стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освітньої діяльності.

2.2. Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- а) обсяг кредитів ECTS, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- б) перелік компетентностей випускника;
- в) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання (освітньо-професійна програма, навчальний план);
- г) форми атестації здобувачів вищої системи;
- д) вимоги до наявної системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- е) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.3. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами університету (факультетами, інститутами, кафедрами, відділеннями, навчально-методичною комісією, тощо). Основними нормативними документами, що визначають організацію освітнього процесу за напрямом освітньої підготовки (спеціальністю), є навчальний план і програми, які затверджені МОЗ України та дане положення.

Навчальний план – це нормативний документ університету, який розробляється на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми для кожної спеціальності і визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ECTS, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план затверджується ректором університету.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується вченою радою

університету та наказом ректора.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються стандартом вищої освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для університету.

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються університетом. Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій університету та потреб регіону. Студенти обирають курси за вибором відповідно до навчального плану на принципах альтернативності, змагальності та академічної відповідальності.

Процедура забезпечення студенту вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ECTS, передбачених для вивчення відповідної спеціальності та рівня вищої освіти встановлюється рішенням Вченої ради університету.

Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначається навчальною програмою дисципліни.

Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою стандарту вищої освіти.

Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється кафедрами університету.

Вчена рада університету може вносити зміни до розподілу годин між дисциплінами в межах 15 % загальної кількості годин, але з будь-якої окремої навчальної дисципліни кількість годин не може бути зменшена більш, як на 10 % відносно тієї, яка передбачена на відповідну дисципліну даним навчальним планом. При цьому повинно бути забезпечене засвоєння всіх навчальних дисциплін в обсязі, передбаченому програмами цих дисциплін, затвердженими МОЗ України.

2.4. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану кафедрами університету складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом університету.

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

Структурними складовими робочої навчальної програми дисципліни є:

- структурований (розширений) навчальний план з дисципліни;
- пояснювальна записка та структура дисципліни;
- мета вивчення навчальної дисципліни;
- зміст програми, що включає тематичне планування лекцій, семінарських (практичних) занять, самостійної роботи, перелік практичних навичок, внесених у матрикул практичних навичок;
- критерії оцінювання знань студентів на занятті (прийняті на методичному засіданні кафедри);
- екзаменаційні питання (для дисциплін, з яких формою підсумкового контролю є іспит);
- зразки питань для проведення підсумкового контролю знань;

- засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури.

2.5. Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибіркового навчального плану, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому в університеті. Результати виконання цього плану фіксуються на сторінках книжки індивідуального плану студента, одержаними оцінками, вираженими в балах за 200 бальною шкалою, оцінкою ECTS і традиційною оцінкою та підписами викладачів.

2.6. Університет надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку та Статутом університету.

2.7. За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету, інституту, кафедри тощо).

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

3. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

3.1 Освітній процес в університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.

3.2 Основними видами навчальних занять в університеті є:

- лекція;
- практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- виробнича практика;
- консультація.

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

3.3 Лекція

3.3.1. Лекція - основна форма проведення навчальних занять в Університеті, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекція, як вид навчального заняття може проводитися очно або дистанційно.

Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників Університету в окремо відведений час.

Лекції читають науково-педагогічні працівники Університету, які мають науковий ступінь, вчене звання, а також провідні науковці або спеціалісти, які

запрошені для читання лекцій.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях, де є можливість для забезпечення мультимедійної презентації лекційного матеріалу.

Тривалість лекції становить дві академічні години (90 хвилин). На 4-6 курсах медичного факультету та 4-5 курсах стоматологічного і фармацевтичного факультету освітній процес організований за методикою «Єдиного дня», де один день – лекції, чотири дні – практичні заняття. У лекційний день, згідно з розкладом занять, викладачі читають 3 лекції з різних дисциплін тривалістю 90 хв кожна (2 академічних години).

За рішенням центральної методичної комісії з подання декана факультету, для студентів у перші два тижні навчального семестру, може бути проведена начитка лекцій із дисциплін, які вивчаються у даному семестрі.

Лекції для студентів усіх факультетів (українською, російською та англійською мовами) читаються з мультимедійним супроводом. Під час лекції можливе використання онлайн-інформаційних технологій. Матеріали підготовки до лекції та презентації лекції повинні бути розміщені на сторінці курсу в інформаційній системі дистанційної освіти – Moodle.

Таким чином, студенти можуть ознайомитись із матеріалами підготовки до лекції та презентацією самої лекції, що дозволить підвищити рівень засвоєння ними лекційного матеріалу.

Під час лекції викладач пояснює та трактує матеріал, наводить найсвіжішу інформацію з теми лекції, демонструє хворих, відповідає на запитання студентів тощо.

3.3.2. Лектор, який вперше претендує на читання лекції, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри (головою предметної або циклової комісії) до проведення пробних лекцій з участю викладачів та наукових співробітників 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.

3.4 Практичне заняття

3.4.1. Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в спеціально оснащених навчальних кімнатах необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою, операційних, перев'язочних, палатах біля ліжка хворого.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною

програмою дисципліни. Тематичний та календарно-тематичний план проведення практичних занять складається кафедрою на кожний семестр і затверджується завідувачем кафедри.

3.4.2. Для проведення практичних занять кафедра створює методичні розробки для викладачів і методичні вказівки для студентів з підготовки і роботи на практичному занятті (можуть розроблятися і інші методичні документи). Практичні заняття для студентів 1-3 курсів проводяться за стрічковою системою, а для студентів 4-6 курсів, які навчаються за спеціальністю «Лікувальна справа», «Медико-профілактична справа»; 4-5 курсів - «Стоматологія», «Фармація»; 4 курсу «Здоров'я людини» за методикою «Єдиного дня».

Для студентів малочисельних груп індивідуальні заняття проводяться за методикою «Єдиного дня».

Для студентів навчально-наукового інституту медсестринства, які навчаються за програмою міжнародної медсестринської школи, медсестер-бакалаврів, медсестер-магістрів а також студентів дистанційної форми навчання практичні заняття проводяться за методикою «Єдиного дня».

Для студентів заочної форми навчання практичні та семінарські заняття проводяться за методикою «Єдиного дня».

3.4.3. При стрічковій системі проведення практичних занять тривалість практичного заняття становить 2 академічні години ("пара" - 90 хвилин). При складанні розкладу занять на 1-3 курсах в один день передбачено два практичних заняття та одна лекція. З врахуванням перерви, години проведення занять за стрічковою системою наступні:

- 1 пара – 9⁰⁰ – 10³⁰
- 2 пара – 11¹⁰ – 12⁴⁰
- 3 пара – 13³⁰ - 15⁰⁰

Перерви між заняттями надаються для переходу з однієї кафедри на іншу.

3.4.4. При двогодинному проведенні практичного заняття обов'язковими складовими повинні бути: визначення вхідного рівня знань студентів, виконання практичної роботи, теоретичний розбір контрольних питань до теми практичного заняття, контроль вихідного рівня засвоєння матеріалу практичного заняття. Під час практичної частини під контролем викладача студенти проводять біологічні, біохімічні, морфологічні дослідження, експерименти, виконують лабораторні роботи, вивчають мікро- та макропрепарати, складають матрикули практичних навичок, виписують рецепти, опановують практичні навички, оформляють протокол практичного заняття або альбом за формою, розробленою кафедрою. Під час теоретичної частини викладач проводить опитування студентів відповідно до теми заняття, пояснює складні та незрозумілі питання, надає інформацію щодо сучасних досягнень науки і техніки та перспективного розвитку даного напрямку. Визначення вхідного та вихідного рівня знань проводиться за методикою, затвердженою на методичному засіданні кафедри.

Критерії оцінювання знань та вмінь студентів на практичному занятті розробляються кафедрою та затверджуються цикловою методичною комісією.

У журналі обліку успішності студентів з дисципліни виставляється одна оцінка у дванадцятибальній рейтинговій шкалі, яка є узагальненою оцінкою за практичне заняття в цілому.

3.4.5. При проведенні заняття за методикою «Єдиного дня» кафедральний розклад у день практичних занять має наступний вигляд (6 академічних годин аудиторного навантаження та 1 година самостійної роботи):

- Практична частина заняття – 9⁰⁰ – 11¹⁵
- Година самостійної роботи студентів – 11¹⁵ - 12⁰⁰
- Перерва – 12⁰⁰ - 12³⁰
- Семінарська частина заняття – 12³⁰ - 14⁰⁰
- Перерва – 14⁰⁰ - 14¹⁵
- Контролююча частина заняття – 14¹⁵ - 15⁰⁰

На перерви відводиться 45 хв, із них 30 хв – велика перерва після години самостійної роботи і 15 хв – перерва після семінарського обговорення.

Оскільки переважна більшість занять на старших курсах проходить на клінічних базах, кафедра, в залежності від можливостей забезпечення практичної частини може змінювати порядок проведення заняття.

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

Перед виконанням практичної роботи проводиться контроль вхідного рівня знань а також розглядаються теоретичні питання алгоритму виконання завдань та практичних навиків.

На клінічних кафедрах студенти здійснюють курацію хворого з патологією по одній із тем заняття (як основний або супутній діагноз), а саме: збирають анамнез, проводять об'єктивне і фізикальне обстеження, розробляють схеми лікування, приймають участь в інструментальних і апаратних методах обстеження одного із хворих відділення по темі заняття.

На кафедрах гігієнічного спрямування студенти виконують лабораторні роботи, проводять інструментальні дослідження, аналіз їх результатів, вирішують ситуаційні задачі, дають оцінку стану здоров'я населення, складають плани цільових програм, оцінюють стан зовнішнього середовища, результати епідеміологічного аналізу, складають план заходів з профілактики хвороб.

Результати виконання практичної роботи заносяться у протокол (щоденник). Форма обліку встановлюється кафедрою та затверджується на цикловій методичній комісії.

3.4.6. Година самостійної роботи студентів надається для складання практичних навичок з відповідної лінії матрикулу; роботі над завданнями ліцензійних тестових іспитів „Крок”; складають практичні навички з відповідної лінії матрикулу; працюють над удосконаленням практичних навичок; розглядають питання винесені на самостійну роботу.

Навчальні години, передбачені для самостійної роботи студентів, не враховуються в навчальне навантаження викладача.

Під час семінарського обговорення практичного заняття викладач разом із студентами обговорюють усі питання теми. Викладач може сам загострити увагу студентів на важливих та складних питаннях теми. Також студенти разом з викладачем розглядають ситуаційні задачі, питання ліцензійного іспиту „Крок”, здійснюють тренінг у вигляді написання і наступного аналізу тестів. Студенти можуть виступити з рефератами, доповідями, презентаціями, теми яких викладач

роздає на попередньому занятті. Можливою є організація проблемно-орієнтованого навчання, під час якого студентам у групах надається можливість самостійного вирішення ситуаційної задачі, з організацією дискусій між групами.

Контролююча частина заняття за системою «Єдиного дня» включає поєднання письмового тестового контролю та відповіді на теоретичні питання з теми заняття. Як складова контролюючої частини заняття може бути усна співбесіда з конкретних питань.

За результатами всіх видів робіт у журнал обліку успішності студентів з дисципліни виставляється одна оцінка по дванадцятибальній рейтинговій шкалі, яка є узагальненою оцінкою за практичне заняття в цілому.

Студенткам-матерям, діти яких знаходяться на грудному вигодовуванні (згідно КЗпП України до 1,5 року), відповідним розпорядженням деканату дозволяються додаткові перерви для годування дитини без наступного відпрацювання пропущених годин, за умови повного опрацювання матеріалу заняття і одержання відповідної оцінки (час такої перерви узгоджується з деканатом).

Оцінки, отримані студентом на практичних заняттях, враховуються при виставленні підсумкової оцінки за поточну успішність з навчальної дисципліни (60 % від загальної оцінки з дисципліни) при формі контролю – іспит, диференційований залік з даної навчальної дисципліни.

3.5 Семінарське заняття

3.5.1. Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань рефератів, тощо. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією семінарською групою (дві академічні групи).

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.5.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку успішності студентів з дисципліни.

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

3.6 Індивідуальне заняття

3.6.1. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з мало чисельними академічними групами та окремими студентами. Малочисельними академічними групами вважаються академічні групи з чисельністю студентів 7 і менше осіб.

3.6.2. Обсяг індивідуальних занять з дисципліни, яка читається в малочисельній групі, становить 10 % від загального навчального часу, визначеного на дисципліну. Із них на 2/3 обсягу відводиться на лекційні заняття, решта – на практичні (семінарські) заняття, якщо такі передбачені навчальним планом.

3.6.3. Перелік дисциплін, з яких проводяться тільки індивідуальні заняття у

малочисельних групах, за поданням декана факультету щосеместру до його початку, затверджує проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи університету.

3.6.4. Якщо на вивчення якоїсь дисципліни малочисельну групу можна приєднати до іншої академічної групи, то з цієї дисципліни заняття проводяться у повному обсязі.

3.6.5. Освітній процес у малочисельних групах ведеться відповідно до цього Положення. Особливості навчального процесу з дисциплін, які читаються у малочисельних групах, визначаються кафедрами.

3.6.6. Семестровий графік проведення індивідуальних занять, консультацій для студентів малочисельних груп за поданням декана факультету затверджує проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи університету до початку семестру за погодженням з профспілковою організацією.

3.6.7. Якщо індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей, то воно організовується за окремим графіком і може охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

3.7 Консультація

3.7.1. Консультація - форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

3.7.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультує студентів 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.

3.8 Індивідуальні завдання

3.8.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати; курсові, дипломні роботи; виготовлення схем препаратів, схем, таблиць, відеофільмів тощо) видаються студентам кафедрами. Вони є однією із форм самостійної індивідуальної роботи і виконуються при консультуванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

Курсові та дипломні роботи виконуються студентами які навчаються за «Фармація», «Клінічна фармація», «Технологія парфумерно-косметичних засобів».

3.8.2. Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної

дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання здійснюється відповідно до розпорядження декана факультету.

Керівництво курсовими роботами здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю наукового керівника.

Оцінювання курсової роботи проводиться згідно затверджених вченою радою факультету «Критеріїв оцінювання курсової роботи».

3.8.3. Дипломні (кваліфікаційні) роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів в університеті і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Студенту надається право обрати тему дипломної роботи, визначену випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних робіт призначаються професори і доценти університету.

Порядок підготовки, захисту та оцінювання дипломних робіт здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію та проведення державної атестації студентів університету», прийнятого на засіданні вченої ради університету, затвердженого наказом ректора та даного Положення.

Дипломні роботи зберігаються в бібліотеці університету протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

3.9 Самостійна робота студента

3.9.1. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять і передбачає вивчення тем, що не розглядаються на практичних заняттях, але входять в навчальні програми з дисциплін і контролюються під час підсумкових занять, семестрових заліків та іспитів.

3.9.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом.

3.9.3. Позааудиторна самостійна робота не регламентується часом. Навчальні години, передбачені для проведення самостійної позааудиторної роботи, не враховуються в навчальне навантаження викладача. Зміст самостійної позааудиторної роботи визначається навчальною програмою з дисципліни, її мета - закріплення навичок розумових та мануальних дій (самонавчання).

3.9.4. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, матеріали підготовки для лекцій, віртуальні навчальні програми, навчальні відеофільми, інтернет-ресурси тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента та дистанційного контролю в системі Moodle.

Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

З метою організації методично керованої позааудиторної роботи студентів кафедри повинні скласти методичні рекомендації, в яких потрібно обґрунтувати актуальність теми, визначити мету заняття, вказати на ті знання та вміння, якими повинен оволодіти студент самостійно.

3.9.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці університету, навчальних лабораторіях, комп'ютерних класах, клініках а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів.

Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

3.9.6. При організації самостійної роботи студентів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця

3.9.7. Освітній матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

3.10 Практична підготовка студентів

3.10.1. Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми для здобуття відповідного рівня вищої освіти і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Вона проводиться на практичних заняттях і протягом виробничої практики.

3.10.2. Виробнича практика проводиться на базах навчально-практичних центрів первинної медико-санітарної допомоги, підрозділів центру первинної медико-санітарної допомоги, лікувально-профілактичних закладів вторинного та третинного рівня медичної допомоги Тернопільської та Рівненської областей. Виробнича практика студентів фармацевтичного факультету проводиться у аптеках та на фармацевтичних підприємствах.

3.10.3. Студенти, які проживають в регіонах, з якими не укладаються договори за формою № Н-6.01 про практику студентів, направляються на практику згідно відношень з лікувально-профілактичних закладів цих регіонів, які студентами надаються в відділ виробничої практики університету не пізніше ніж за два місяці до початку практики.

Виробнича практика проводиться під організаційно-методичним керівництвом викладачів університету. Вид практичної підготовки і час її проведення визначається навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

Практика для іноземних студентів проводиться згідно «Положення про організацію закордонної практики» у ДВНЗ «Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського МОЗ України»

3.11 Лінії практичних навичок

Для контролю засвоєння обов'язкових практичних навичок на кожному в Університеті запроваджені матрикули практичних навичок.

Матрикул практичних навичок – це перелік практичних навичок, який складений кафедрами на основі галузевих стандартів освіти (освітньо-кваліфікаційної характеристики) і є обов'язковим для опанування студентом протягом навчального року. Практичні навички розподілені по курсах, які у Матрикулах названі лініями. Рік навчання відповідає номеру лінії.

Здавати практичні навички студенти можуть викладачу як під час проведення практичної частини заняття, так і під час позааудиторної самостійної роботи.

Кожній із практичних навичок присвоєно один з наступних рівнів опанування:

Перший рівень оволодіння навичкою – це теоретичний виклад усіх етапів її виконання.

Другий рівень передбачає, окрім знань і розуміння усіх етапів виконання практичної навички, хоча б одноразове бачення її виконання на практиці (виконання маніпуляції, процедури або пацієнта з відповідним захворюванням тощо). Виявляється шляхом опитування студента щодо техніки виконання навички та подальшої присутності його під час виконання навички.

Третій рівень передбачає виконання навички на муляжі, фантомі чи в лабораторних умовах.

Четвертий рівень вимагає проведення студентом маніпуляції в лабораторії (діагностичної чи лікувальної процедури, курації хворого тощо) під наглядом викладача. Викладач може проводити невеликі корективи.

П'ятий рівень виставляється за умови самостійного виконання студентом практичної навички.

Складання навички, окрім практичного виконання, передбачає ґрунтовні знання і розуміння студентом її теоретичних аспектів.

Рівень оволодіння практичною навичкою повинен бути не нижчий, ніж зазначений у матрикулі щодо кожної навички зокрема.

Викладач, який прийняв практичну навичку, ставить у відповідній графі Матрикулу студента відмітку „зараховано”, записує назву кафедри, дату складання навички, своє вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові та особистий підпис.

Відмітку про складання студентом практичної навички викладач повинен внести також у додаток до журналу академічної успішності студентів групи.

Складання та перескладання практичних навичок, внесених у матрикул дозволяється під час практичного заняття, під час самостійної роботи студентів, під час чергування викладачів на кафедрах.

Студенти, які своєчасно не складуть практичних навичок, вважаються такими, що мають академічну заборгованість та не допускаються до складання заліково-екзаменаційної сесії.

3.12 Об'єктивно-структурований клінічний іспит (ОСКІ)

Об'єктивний структурований клінічний іспит (ОСКІ) (Objective Structured Clinical Examination (OSCE)) – це іспит, під час якого студенти на 12 змодельованих станціях демонструють виконання практичних навичок, що внесені у відповідну лінію Матрикулу і є обов'язковими для засвоєння.

При цьому студенту пропонують різні ситуації, спостерігають за його діями, аналізують їх та максимально об'єктивно оцінюють його знання, вміння самотійно обстежити хворого, поставити діагноз, провести лікарську маніпуляцію, надати кваліфіковану допомогу тощо. Під час проведення ОСКІ звертається увага на комунікативні навички.

ОСКІ проводять на медичному факультеті та факультеті іноземних студентів наприкінці третього, четвертого та п'ятого років навчання; на стоматологічному факультеті (вітчизняні та іноземні студенти) – наприкінці третього та четвертого років навчання. Іспити проводяться лише після зарахування необхідних практичних навичок, зазначених у Матрикулі відповідної лінії та перед проведенням заліково-екзаменаційної сесії.

У ОСКІ входять базові клінічні дисципліни. На іспиті студент має продемонструвати знання 12 практичних навичок з різних дисциплін, тобто виконує 12 різних завдань. На виконання кожного завдання відводиться певний час, якщо студент не вкладається у ліміт часу – він повинен перейти до наступного завдання. Під час проведення іспиту студент повинен уважно прочитати завдання і зробити відповідні дії, що відповідають стандартному алгоритму виконання навички. Таким чином, екзаменатор навіть не спілкується з студентом, він тільки оцінює адекватність дій і виставляє оцінку у спеціально відведений для цього графі екзаменаційного білета. Екзаменаційний білет студент отримує на початку іспиту та на кожній станції надає його викладачеві для виставлення оцінки після того, як викладач оголосить результат виконання студентом даного завдання.

Правила оцінювання кожного завдання під час складання ОСКІ: при правильному технічному виконанні завдання та демонстрації при цьому комунікативних навичок згідно алгоритму студент отримує 1 бал, при правильному технічному виконанні завдання та неповній демонстрації комунікативних навичок згідно алгоритму студент отримує 0,5 бала, при неповному технічному виконанні завдання згідно алгоритму студент отримує 0 балів.

Максимальна можлива кількість балів, яку може отримати студент, дорівнює 12. ОСКІ вважаються складеними, якщо студент отримав 7 балів із 12 можливих. Студентам, які отримали за ОСКІ оцінку нижчу 7 балів, дозволено дві спроби перескладання. Якщо ж за результатами перескладання студент отримав оцінку, нижчу 7 балів, він не допускається до складання підсумкового контролю та вважається таким, що не виконав навчальної програми.

3.13 Контрольні заходи

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

3.13.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних,

семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Поточний контроль здійснюється на основі комплексного оцінювання діяльності студента, що включає контроль вхідного рівня знань, якість виконання практичної роботи, рівень теоретичної підготовки студента, активність студента під час семінарського обговорення теми практичного заняття та результати вихідного контролю рівня знань.

Форми проведення поточного контролю та максимальні бали за них визначаються відповідно кафедрою і зазначаються у робочій програмі відповідної навчальної дисципліни.

Критерії оцінювання студентів на практичному занятті розробляються кафедрою та затверджуються цикловою методичною комісією.

Оцінювання поточної успішності студентів здійснюється за дванадцятибальною шкалою, а в журнал обліку академічної успішності заноситься єдина оцінка незалежно від тривалості практичного заняття (двогодинне чи шестигодинне).

3.13.2. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на окремих його завершальних етапах або на певному рівні вищої освіти. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

Семестровий контроль проводиться у формі семестрового іспиту, диференційованого заліку або заліку з конкретної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий іспит – це форма підсумкового контролю, що передбачає перевірку засвоєння студентом освітньої програми з дисципліни а також розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань та перевірки засвоєння студентом освітньої програми. Семестровий диференційований залік планується при відсутності іспиту.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських заняттях. Семестровий залік не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового іспиту, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Іспити складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Розклад іспитів для всіх форм навчання складається деканатами, затверджується ректором університету і доводиться до

відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку.

Розклад ліквідації академічної заборгованості складається одночасно з розкладом іспитів.

Заліки складаються після закінчення читання лекцій та проведення практичних (семінарських) занять до початку екзаменаційної сесії.

Університет може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання іспитів, наприклад, у зв'язку з хворобою студента під час екзаменаційної сесії, участі студентів у міжнародних програмах обміну, участі студентів у програмах Work end Travel, Erasmus, інших причин відсутності студента в університеті під час сесії з ініціативи університету.

Студенти заочної (дистанційної) форми навчання допускаються до участі в екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованості за попередній семестр і до початку екзаменаційної сесії виконали всі контрольні і курсові роботи з дисциплін, які виносяться на сесію. Виконаними вважаються зараховані контрольні роботи і допущені до захисту курсові роботи.

3.13.2.1. Оцінка з дисципліни формою контролю знань яких є іспит визначається як сума кількості балів поточної успішності та екзаменаційної оцінки (в балах). При формі контролю диференційований залік - сума кількості балів поточної успішності та підсумкового контролю (у балах).

Максимальна кількість балів, яку студент може набрати при вивченні дисципліни становить 200 балів, в тому числі за поточну навчальну діяльність – 120 балів, за результатами екзаменаційного (підсумкового) контролю – 80 балів.

Серед виділених 120 балів на оцінювання поточної успішності студентів у навчальному процесі, згідно з робочою програмою дисциплін, виділяється від 0 до 6 балів на оцінювання індивідуальної роботи. Ці бали додаються до кількості балів поточної успішності після конвертації 12-ти бальної рейтингової шкали у 120-бальну шкалу програми «Контингент».

Таким чином, обирається співвідношення між результатами оцінювання поточної навчальної діяльності і екзаменаційного (підсумкового) контролю 60 % до 40 %.

3.13.2.2. Оцінювання поточної успішності проводиться за дванадцятибальною рейтинговою шкалою. Оцінка за заняття вважається позитивною, якщо вона становить 4 і більше балів.

При цьому враховуються усі види робіт, передбачені методичною розробкою для вивчення теми практичного (семінарського) заняття.

Форми оцінювання поточної навчальної діяльності мають бути стандартизованими і включати контроль теоретичної та практичної підготовки.

Критерії оцінювання поточної успішності студентів повинні бути відображені кафедрами у робочих програмах з дисциплін, які викладаються на кафедрі, із зазначенням чіткої структури отриманої студентом на занятті оцінки та критеріїв оцінювання.

Недопустимим є прирівнювання і використання однієї складової оцінки за поточну успішність, як сумарної оцінки за практичне (семінарське) заняття.

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за поточну навчальну діяльність при вивченні дисципліни з додаванням балів за

індивідуальну самостійну роботу студента становить **120 балів**.

3.13.2.3. Оцінювання написання та захисту історії хвороби.

Відповідно до рішення центральної методичної комісії від 18 червня 2014 р. на клінічних кафедрах (пропедевтики внутрішньої медицини, внутрішньої медицини №1,2,3, хірургії №1,2, дитячих хвороб, педіатрії №2, акушерства та гінекології №1,2 – де студенти виконують написання історії хвороби пропедевтичного, факультетського та госпітального характеру) окремим пунктом виставляється оцінка за проведену курацію (написання історії хвороби) та захист історії хвороби. Середня арифметична даних оцінок включається до підрахунку середнього балу поточної успішності окремим пунктом. При підрахунку середнього балу поточної успішності сумарна кількість балів за практичні заняття разом із кількістю балів за історію хвороби ділиться на число яке включає кількість практичних занять плюс один (за історію хвороби).

3.13.2.4. Після закінчення вивчення дисципліни викладач проводить підрахунок середнього балу поточної успішності. При цьому принципи заокруглення середнього балу наступні - дробова частина середнього балу: в діапазоні від 0 до 0,24 заокруглюється до меншої одиниці; в діапазоні від 0,25 до 0,74 заокруглюється до 0,5; в діапазоні від 0,75 до 0,99 – до більшої одиниці.

Переведення оцінок за поточну успішність з 12-бальної рейтингової шкали у 120-бальну шкалу програми «Контингент» здійснюється наступним чином:

Рейтингова 12-бальна шкала	Кількість балів за поточну успішність
4	66
4,5	69
5	72
5,5	75
6	78
6,5	81
7	84
7,5	87
8	90
8,5	93
9	96
9,5	99
10	102
10,5	105
11	108
11,5	111
12	114

3.13.2.5. Студентам надається можливість перескладання незадовільних поточних оцінок протягом двохтижневого терміну після отримання поточної незадовільної оцінки, але не пізніше дня проведення підсумкового контролю, під час консультацій та відробок практичних (семінарських) занять за графіком

чергування викладачів кафедри, затвердженим на методичній нараді. Позитивні результати перескладань вносяться в „Журнал відробок пропущених практичних занять...” і „Журнал обліку відвідувань і успішності студентів”.

Студенту, який з поважної причини мав пропуски аудиторних навчальних занять, деканатом дозволяється відпрацювати не більше місячного об'єму навчальних занять за узгодженим графіком. Якщо студент за поважних причин (хвороба) пропустив понад один місяць за семестр йому надається академічна відпустка.

Практичні (семінарські) заняття, пропущені без поважних причин мають бути відпрацьовані упродовж 2-х тижневого терміну від дати пропуску. До відпрацювання пропущених практичних занять без поважних причин з медико-біологічних дисциплін допускаються студенти, які мають квитанцію про оплату (згідно затверджених наказом ректора розрахунків години вартості відпрацювання пропущеного заняття).

Після двотижневого терміну відпрацювання пропущених занять без поважних причин здійснюється лише за окремим розпорядженням декана факультету. При цьому студент повинен надати декану пояснення в письмовій формі, де вказати причини, з яких ним не було виконано своєчасне відпрацювання пропущеного заняття. У випадку пропуску студентом 18 годин і більше занять без поважних причин, деканом факультету, після отримання письмових пояснень, вноситься такому студенту дисциплінарне стягнення – догана.

Кафедри зобов'язані до 5 числа кожного місяця подавати в деканат інформацію про стан успішності та пропуски занять студентами з дисциплін, які викладаються. Відповідальність за подання даної інформації покладається на завідувача кафедри.

3.13.2.6. Відпрацювання пропущених практичних (семінарських) занять здійснюється за попереднім записом студентів згідно затвердженого графіку відробок та чергування викладачів кафедри. Запис на відпрацювання може проводитися безпосередньо на кафедрі в «Журналі запису на відпрацювання пропущених занять» а також в системі Moodle. До одного викладача на відпрацювання пропущених занять може записатися не більше 12 студентів.

Кількість днів у тиждень, в які повинні чергувати викладачі кафедри (курсу), залежить від кількості ставок на кафедрі (або курсі, що територіально відокремлений від кафедри):

До 3 ставок – 1 раз на тиждень;

4-5 ставок – 2 рази на тиждень;

6-9 ставок – 3 рази на тиждень;

10 і більше ставок – щодня.

У день відробок та консультацій черговий викладач повинен знаходитись на робочому місці увесь період чергування, тобто з 15.30 до 20.00.

При наявності значної кількості пропусків занять без поважних причин, які студент не встигає відпрацювати до завершення семестру, він відраховується з університету за порушення навчальної дисципліни.

3.13.2.7. Відпрацювання пропущених лекцій студентами.

Всі лекції є обов'язковими для відвідування всіма студентами. Написання тексту лекції присутніми студентами є довільним, викладачі кафедри не мають

права вимагати від студента, який був присутнім на лекції, пред'явлення конспекту лекції, або проводити до нього дисциплінарні міри, такі як виставляти «нб» за дане заняття, тощо.

Студент повинен знати поданий на лекції матеріал та відобразити його на відповідному практичному (семінарському) занятті і підсумковому контролі. Студент, який не відпрацював хоча б 2 години пропущених лекційних занять, не допускається до підсумкового контролю.

Студенту надається можливість відпрацювати у 2-х тижневий термін пропущене лекційне заняття.

Для відробки пропущеного лекційного заняття студент зобов'язаний представити лектору, чи іншій уповноваженій особі на кафедрі:

- якщо лекція була пропущена з поважної причини - конспект лекції, написаний на підставі плану пропущеного лекційного заняття, отриманого у лектора;
- якщо лекційне заняття пропущене з неповажної причини – реферат, написаний по темі пропущеного лекційного заняття.

Підтвердженням поважної причини пропуску заняття служить: «Довідка про тимчасову непрацездатність студента» (форма 095/о), розпорядження деканату, заява підписана деканом чи заступником декана. Якщо студент не пред'являє даних документів то причина пропуску вважається неповажною.

3.13.2.8 Оцінювання індивідуальної самостійної роботи студента

Бали за індивідуальну самостійну роботу студента нараховуються студентові лише при успішному її виконанні.

Кількість балів, яка нараховується за різні види індивідуальної самостійної роботи студента, залежить від їх об'єму та значимості і регламентується робочою навчальною програмою з дисципліни, але не повинна перевищувати 6 балів. Вони додаються до кількості балів (конвертованих у 120-бальну шкалу), набраних студентом за поточну навчальну діяльність. Кафедра, на початку навчального семестру, може самостійно визначати види індивідуальної самостійної роботи.

Найбільш доцільним слід вважати наступний підхід:

- 6 балів додаються за призові місця на міжвузівських олімпіадах з дисципліни та міжвузівських і міжнародних наукових студентських конференціях з надрукуванням роботи;
- 5 балів додаються за призові місця на внутрішньовузівських олімпіадах і студентських наукових конференціях з надрукуванням роботи;
- 4 бали додаються за участь (якщо студент приймав участь, але не отримав призового місця) у міжвузівських олімпіадах з дисципліни та міжвузівських і міжнародних наукових студентських конференціях з надрукуванням роботи;
- 3 бали додаються за участь (якщо студент приймав участь, але не отримав призового місця) у внутрішньовузівських олімпіадах і студентських наукових конференціях з надрукуванням роботи;
- 2 бали додаються за виготовлення на кафедрах препаратів, схем, таблиць та відеофільмів – з урахуванням важливості виконаної роботи;
- 1 бал додається за написання реферату до теми, змістового модуля тощо.

3.13.2.9 Оцінювання самостійної позааудиторної роботи (СПР) студентів

Самостійна позааудиторна робота студентів, яка передбачена робочою навчальною програмою з дисципліни оцінюється на відповідному практичному (семінарському) занятті, або на підсумковому контролі чи іспиті з обов'язковим відображенням порядку контролю СПР в робочій програмі з дисципліни.

3.14 Контроль освітнього процесу

3.14.1. В Університеті організація освітнього процесу передбачає проведення заліково-екзаменаційної сесії. Форми контролю освітнього процесу включають іспити, диференційовані заліки, заліки. Форма підсумкового контролю – іспит, обов'язкова для навчальних дисциплін, які є складовою інтегрованих ліцензійних іспитів «Крок-1» та «Крок-2» та дисциплін, які виносяться на державну атестацію.

3.14.2. Форма контролю - диференційований залік та залік визначається робочим навчальним планом, який затверджується рішенням вченої ради університету та наказом ректора. Дані форми контролю встановлюються для дисциплін, що мають невелику кількість аудиторних годин.

Дисципліни, які вивчаються більше одного семестру і формою контролю яких є іспит або диференційований залік в індивідуальний план студента заносяться наступним чином: після кожного семестру в індивідуальний план та у відомість поточної успішності студента заносяться аудиторні години та кількість балів поточної успішності; в останньому семестрі вивчення дисципліни заносяться всі академічні години і кількість балів поточної успішності з дисципліни та екзаменаційна оцінка, а у випадку диференційованого заліку кількість балів поточної успішності і кількість балів, які студент отримав за підсумковий контроль.

3.14.3. До складання заліково-екзаменаційної сесії допускаються студенти, які відвідали усі передбачені навчальною програмою аудиторні навчальні заняття та набрали при вивченні дисциплін не меншу за мінімальну кількість балів.

Регламент проведення іспитів (диференційованих заліків) та критерії оцінювання повинні бути відображені у робочій навчальній програмі з дисципліни і доведені до студентів на початку її вивчення.

Центр незалежного тестування знань студентів не пізніше, як через два тижні від початку семестру, повинен надати студентам базу тестових завдань, які виносяться на проведення підсумкового контролю з дисциплін.

Максимальна кількість балів за підсумковий контроль, яку може набрати студент при складанні іспиту (диференційованого заліку) становить 80.

Іспит (диференційований залік) вважається зарахованим, якщо студент набрав не менше 50 балів.

Студенти, які недопущені до іспиту (диференційованого заліку) через невідпрацьовані пропущені без поважної причини заняття, або не набрали мінімальної кількості балів за поточну успішність можуть бути допущеними до

ліквідації даної заборгованості тільки за розпорядженням деканату. Декан може дозволити ліквідувати академічну заборгованість в терміни відведені студентам на перескладання незадовільної оцінки з іспиту (диференційованого заліку).

Якщо студент встигає ліквідувати свою академічну заборгованість до дати першого перескладання, то він допускається до складання іспиту, результати його успішності вносяться у відомість перескладання та індивідуальний навчальний план студента. Якщо студент не встигає ліквідувати дану заборгованість, то він не допускається до іспиту і у відомості перескладання навпроти його прізвища ставиться запис „недопущено”.

Рішення про ліквідацію академічної заборгованості студентами, які були недопущені до підсумкового контролю через пропуски занять з поважних причин приймаються індивідуально по кожному окремому випадку.

Студенти, які не склали іспит (підсумковий контроль) мають право на його перескладання не більше двох разів. Перше перескладання не раніше як через три дні після завершення заліково-екзаменаційної сесії. Методика першого перескладання аналогічна методиці проведення іспиту, підсумкового контролю. Дата другого перескладання призначається розпорядженням декана факультету. Друге перескладання відбувається при комісії, в усній формі. До складу комісії входить представник деканату, завідувач кафедри, викладач-екзаменатор. Друге перескладання у осінньому семестрі повинно бути проведено в зимовий канікулярний період, не пізніше дня початку занять у весняному семестрі; у весняному семестрі не пізніше двох тижнів після закінчення семестру.

Графіки складання підсумкового контролю та іспитів, а також перескладань, як первинних так і комісійних, розробляються навчальним відділом та затверджуються наказом ректора університету не пізніше як за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Результати перескладання вносяться у індивідуальні навчальні плани студентів в день перескладання та у відомості (первинного чи комісійного) перескладання (електронні та на паперовому носії) і подаються в деканат не пізніше наступного після перескладання дня.

Студенти, які не з'явилися на підсумковий контроль, або на перескладання без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. Факт неявки студента без поважних причин та виставлення незадовільної оцінки оформляється розпорядженням декана факультету.

Студенти, які під час заліково-екзаменаційної сесії не склали та не пересклали підсумкового контролю з дисциплін, вивчення яких завершується, вважаються такими, що не виконали навчальної програми та навчального плану та згідно статті 46 Закону України «Про вищу освіту» підлягають відрахуванню з університету.

Позитивна оцінка отримана студентом при складанні підсумкового контролю не перескладається.

3.14.4. Форма проведення іспиту включає написання тестового контролю у центрі незалежного тестування (75 % від загальної екзаменаційної оцінки) та проведення усної співбесіди з екзаменатором по всіх розділах дисципліни (25 % від загальної екзаменаційної оцінки).

Іспит з дисципліни проводиться в окремий день, згідно розкладу іспитів. Для підготовки до іспиту з однієї дисципліни студенту надається не менше трьох днів. У день іспиту студент у центрі незалежного тестування знань студентів складає тестовий контроль, після чого приходить на кафедру для усної співбесіди з екзаменатором.

Для проведення усної співбесіди зі студентом кафедрою визначаються екзаменатори, список яких затверджується наказом ректора.

Для проведення оцінювання навчальних досягнень студентів під час складання семестрового іспиту пропонується:

– при складанні тестової частини іспиту у незалежному центрі оцінювання знань студентів з використанням 48 тестових завдань переведення результатів засвоєння отриманих знань у студентів здійснюється за наступною шкалою:

Кількість правильних відповідей при складанні тестової частини іспиту у незалежному центрі оцінювання знань студентів	Кількість балів, що виставляються студенту
1-24	Не склав
25, 26	38
27	39
28	40
29	41
30	42
31	43
32	44
33	45
34	46
35	47
36	48
37	49
38	50
39	51
40	52
41	53
42	54
43	55
44	56
45	57
46	58
47	59
48	60

– при складанні тестової частини іспиту у незалежному центрі оцінювання знань студентів з використанням 24 тестових завдань переведення результатів засвоєння отриманих знань у студентів здійснюється за наступною шкалою:

Кількість правильних відповідей при складанні тестової частини іспиту у незалежному центрі оцінювання знань студентів	Кількість балів, що виставляються студенту
1-12	Не склав
13	38
14	40
15	42
16	44
17	46
18	48
19	50
20	52
21	54
22	56
23	58
24	60

- співбесіда з викладачем здійснюється в день складання тестової частини іспиту на кафедрі шляхом опитування по трьох питаннях із числа тих, які були висвітлені кафедрою на початку семестру у розділі «Питання до іспиту для проведення співбесіди», шляхом довільного вибору студентом трьох питань із загального числа всіх виділених питань. Оцінювання знань студентів здійснюється шляхом виставлення балів в залежності від повноти правильності відповідей у відповідності до шкали:

Шкала оцінювання відповіді студента на питання під час співбесіди з
екзаменатором

Оцінка правильності відповіді на питання з врахування повноти відповіді	Кількість балів, що виставляються студенту за відповідь на одне питання
Відсутність правильної відповіді на	0
Часткова відповідь на питання	1
Неповна відповідь на питання	2
Повна відповідь на питання	3

Шкала переведення:

Сумарна кількість балів, отриманих	Кількість балів, що
Відсутність правильних відповідей	Не склав
3	12
4	13
5	14
6	15
7	16
8	18
9	20

Результати складання тестової частини іспиту та результати усної співбесіди з екзаменатором заносяться у екзаменаційну відомість складання іспиту, яка розташовується у окремому веб-додатку. Паперовий примірник відомостей результатів тестового контролю та усної співбесіди подаються у деканат відповідного факультету. Занесення результатів складання тестового контролю у центрі тестування у електронну відомість, яка розташована у окремому веб-додатку покладається на інженера-програміста центру незалежного тестування знань студентів, а занесення результатів усної співбесіди покладається на завуча кафедри, який отримує окремий доступ до відомості, яка розташована у веб-додатку. Інспектор деканату, після закінчення іспитів і перенесення загальних сумарних результатів іспиту у ІС Контингент зобов'язаний провести перевірку відповідності електронного та паперового примірників відомостей.

Результатами іспиту є загальна сума балів, отриманих за складання тестової частини та результатів усної співбесіди з екзаменатором (тобто 75 % питомої ваги кількості балів, отриманих студентом за складання тестового контролю у центрі незалежного тестування та 25 % питомої ваги кількості балів, отриманих студентом під час співбесіди з екзаменатором).

Якщо студент не склав однієї із складових частин іспиту, він вважається таким, що іспит склав на «незадовільно». На перескладанні студент перескладає ту частину іспиту, яку він не склав.

3.14.5. Якщо підсумковим контролем з дисципліни є диференційований залік тоді кількість балів з вивчення даної дисципліни включає поточну успішність та підсумковий контроль. Підсумковий контроль у даному випадку проводиться після закінчення навчального семестру у визначений навчальним відділом час у центрі незалежного тестування.

Оцінка з дисципліни за диференційований залік включає 60 % оцінювання поточної успішності та 40 % підсумкового контролю і виражається у 200-бальній шкалі.

При складанні тестової частини диференційованого заліку у незалежному центрі оцінювання знань студентів з використанням 48 тестових завдань

переведення результатів засвоєння отриманих знань у студентів здійснюється за наступною шкалою:

Кількість правильних відповідей при складанні тестової частини диференційованого заліку у незалежному центрі оцінювання знань студентів	Кількість балів, що виставляються студенту
1-24	Не склав
25	50
26	51
27	52
28	53
29	54
30	55
31	56
32	57
33	58
34	59
35	60
36	61
37	62
38	63
39	64
40	65
41	66
42	68
43	70
44	72
45	74
46	76
47	78
48	80

При складанні тестової частини диференційованого заліку у незалежному центрі оцінювання знань студентів з використанням 24 тестових завдань переведення результатів засвоєння отриманих знань у студентів здійснюється за наступною шкалою:

Кількість правильних відповідей при складанні тестової частини диференційованого заліку у незалежному центрі оцінювання знань студентів	Кількість балів, що виставляються студенту
1-12	Не склав
13	50
14	52
15	54
16	56
17	59
18	62
19	65
20	68
21	71
22	74
23	77
24	80

Результати складання підсумкового контролю у центрі тестування подаються у формі паперових та електронних відомостей для внесення у ІС Контингент. Інспектор деканату повинен провести перевірку відповідності електронного та паперового примірників відомостей.

Ранжування студентів за кінцевим результатом здійснює комп'ютерна програма "Контингент".

3.14.6. *Оцінювання дисципліни:*

Бали з дисципліни для студентів, які успішно виконали програму з дисципліни, конвертуються у традиційну чотирибальну шкалу за абсолютними критеріями як наведено у таблиці:

Бали з дисципліни	Оцінка за чотирибальною шкалою
Від 170 до 200 балів	«5» (відмінно)
Від 140 до 169 балів	«4» (добре)
Від 116 до 139 балів	«3» (задовільно)
Нижче 116 балів	«2» (незадовільно)

Студенти, які навчаються за однією спеціальністю, з урахуванням кількості балів, набраних з дисципліни, ранжуються програмою "Контингент" за шкалою ECTS таким чином:

Оцінка ECTS	Статистичний показник	Визначення
A	Найкращі 10 % студентів	Відмінно
B	Наступні 25 % студентів	Дуже добре
C	Наступні 30 % студентів	Добре
D	Наступні 25 % студентів	Задовільно
E	Останні 10 % студентів	Достатньо
FX	-	Незадовільно (необхідна додаткова робота для отримання заліку)
F	-	Незадовільно (необхідна серйозна подальша робота)

Ранжування з присвоєнням оцінок "A", "B", "C", "D", "E" проводиться для студентів даного курсу, які навчаються за однією спеціальністю, і успішно завершили вивчення дисципліни.

Оцінка FX виставляється студентам, які набрали мінімальну кількість балів за поточну навчальну діяльність, але яким не зарахований підсумковий контроль (перший раз склали підсумковий контроль на "незадовільно"). Ця категорія студентів має право на перескладання підсумкового контролю за затвердженим графіком під час зимових канікул (до початку весняного семестру) або літніх канікул (до 1 липня поточного року) впродовж двох тижнів після завершення відповідного семестру. Повторне складання підсумкового контролю дозволяється не більше двох разів.

Оцінка F виставляється студентам, які відвідали всі аудиторні заняття з дисципліни, але не набрали мінімальної кількості балів за поточну навчальну діяльність і не допущені до підсумкового контролю.

Студент, який не набрав протягом семестру мінімальної кількості балів поточної успішності з дисципліни не може бути допущений до підсумкового семестрового контролю. Ця категорія студентів має право на додаткове вивчення дисципліни протягом канікул і повинна скласти її до початку наступного семестру.

3.14.7. Оцінка дисциплін, формою підсумкового контролю яких є **залік**, базується на результатах оцінювання поточної діяльності та виражається за двобальною шкалою: «зараховано» або «не зараховано». Для зарахування студент має отримати за поточну навчальну діяльність бал не менше 120 балів.

Для проведення ранжування і виставлення оцінки ECTS середній бал поточної успішності з дисципліни конвертується з 12-бальної у 200-бальну шкалу. Ранжування в системі «Контингент» відбувається у 200-бальній шкалі.

Таблиця переведення 12-бальної рейтингової шкали у 200-бальну шкалу при формі підсумкового контролю залік (зараховано):

12- бальна	200- бальна
4	116
4,1	117
4,2	118
4,3	119
4,4	120
4,5	121
4,6	122
4,7	123
4,8	124
4,9	125
5	126
5,1	127
5,2	128
5,3	129
5,4	130
5,5	131
5,6	132
5,7	133
5,8	134
5,9	135
6	137
6,1	138
6,2	139
6,3	140
6,4	141
6,5	142
6,6	143
6,7	144
6,8	145
6,9	146
7	147
7,1	148
7,2	149
7,3	150
7,4	151
7,5	152
7,6	153
7,7	154
7,8	155
7,9	156
8	158
8,1	159
8,2	160
8,3	161
8,4	162

8,5	163
8,6	164
8,7	165
8,8	166
8,9	167
9	168
9,1	169
9,2	170
9,3	171
9,4	172
9,5	173
9,6	174
9,7	175
9,8	176
9,9	177
10	179
10,1	180
10,2	181
10,3	182
10,4	183
10,5	184
10,6	185
10,7	186
10,8	187
10,9	188
11	189
11,1	190
11,2	191
11,3	192
11,4	193
11,5	194
11,6	195
11,7	196
11,8	197
11,9	198
12	200

3.14.8. Заліково-екзаменаційні відомості видаються деканатами викладачам та приймаються від них і реєструється в книзі видачі і надходження заліково-екзаменаційних відомостей. Видача заліково-екзаменаційних відомостей іншим особам забороняється.

3.14.9. Оцінювання усіх видів практик (навчальних і виробничих) проводиться у 200-бальній шкалі за критеріями, розробленими відділом практики Університету.

Згідно навчальних планів підготовки фахівців за спеціальністю «Лікувальна справа», «Медико-профілактична справа», затвердженого наказом МОЗ України від 08.07.2010 р. №539, «Фармація», затвердженого наказом МОЗ України від 08.07.2010 р. №534, «Стоматологія», затвердженого наказом МОЗ України від 08.07.2010 р. №541 формою контролю виробничої практики є диференційований залік.

Залік з виробничої практики виставляється на основі результатів виконання практичної роботи та складання підсумкового контролю в університетському центрі незалежного тестування знань студентів.

Диференційована оцінка за виробничу практику вноситься у відомість обліку успішності та в індивідуальний план студента за підписом керівника практики.

Студенту, який не виконав програми виробничої практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Студенти, які не виконали програми виробничої практики і отримали незадовільну оцінку при захисті звіту вважаються такими, що не виконали навчального плану та навчальної програми і відраховуються з університету.

3.14.10. Оцінювання курсових робіт проводиться у 12-бальній шкалі за критеріями, розробленими відповідними кафедрами, з дисциплін яких передбачено написання цих робіт. Рецензія керівника курсової роботи повинна містити мотивацію виставленої суми балів.

Заліки з курсових робіт виставляються на підставі захисту студентами курсових робіт перед комісією у складі двох-трьох викладачів, призначених наказом ректора, з участю безпосереднього керівника роботи.

3.14.11. **Державна атестація** студента здійснюється державною екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному рівні вищої освіти з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам стандартів вищої освіти. Державна атестація студентів в університеті здійснюється відповідно до вимог наказ МОН України від 24.05.2013р. № 584 «Про затвердження Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України» та «Положення про організацію та проведення державної атестації студентів Університету», затвердженого наказом ректора університету.

Державна комісія створюється окремо з кожної спеціальності. Вона перевіряє теоретичну і практичну підготовку випускників, приймає рішення про

присвоєння їм відповідного освітнього рівня, видання державного документу про освіту, опрацьовує пропозиції про поліпшення підготовки спеціалістів.

Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року.

Складовою частиною державної атестації випускників є тестовий екзамєн "Крок 2", який вимірює показники фахової компоненти повної вищої освіти і визначає рівень професійної компетентності, необхідний для присвоєння кваліфікації фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня. Практично-орієнтований державний іспит перевіряє готовність випускника здійснювати на реальному об'єкті майбутньої професіональної діяльності виробничі функції, які неможливо оцінити методом стандартизованого тестування.

До складання практично-орієнтованого державного іспиту допускаються студенти, які повністю виконали всі вимоги навчального плану і освітньо-професійної програми із спеціальності.

Державні екзамєни проводяться при відкритому засіданні державної екзамєнаційної комісії в присутності половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Державний екзамєн проводиться як комплексна перевірка знань студентів, передбачених навчальним планом.

Екзамєнаційні білєти до державного іспиту складаються випускаючою кафедрою та затверджуються на вченій раді факультету. Перелік екзамєнаційних питань та практичних навичок доводиться до студентів на початку навчального року.

Екзамєнаційні білєти направляються для рецензування на однопрофільні кафедри за два місяця до початку державної атестації. Тривалість екзамєнів не повинна перевищувати 6 академічних годин у день.

Результат практично-орієнтованого державного іспиту визначається за двома шкалами: у балах багатобальної шкали та в оцінках традиційної 4-бальної шкали (5–«відмінно», 4–«добре», 3–«задовільно», 2–«незадовільно»). За рішенням вченої Ради ВНЗ результат у балах багатобальної шкали також конвертується у шкалу ECTS.

Бали за практично-орієнтований державний іспит у 200-бальній шкалі конвертуються у чотирибальну шкалу за нижченаведеними критеріями. Оцінки за багатобальною та чотирибальною шкалами заносяться до відомості екзамєнаційної групи.

Критерії встановлення оцінки за традиційною 4-бальною шкалою

Оцінка за багатобальною (200) шкалою (при застосуванні коефіцієнту конвертації „200”)	Оцінка за чотирибальною шкалою
Від 180 до 200 балів	5, “відмінно”
Від 140 до 179 балів	4, “добре”
Від 101 до 139 балів	3, “задовільно”
100 балів і менше	2, “незадовільно”

Конвертація у шкалу ECTS

Під час проведення ранжування студентів бали із державних випускних іспитів у 200-бальній шкалі конвертуються у шкалу ECTS. Бали шкали ECTS у чотирибальну шкалу не конвертуються і навпаки.

Ранжування з присвоєнням оцінок «А», «В», «С», «D», «Е» проводиться деканатами для усіх студентів одного курсу, які навчаються за однією спеціальністю і **успішно** склали практично-орієнтований іспит. Студенти, які одержали 100 балів і менше (оцінка «2»), не вносяться до списку студентів, що ранжуються. Ранжування для визначення оцінки ECTS здійснюється деканатами за кількістю балів, набраних з практично-орієнтованого іспиту (відповідно до обраної форми проведення практично-орієнтованого іспиту може бути одне ранжування або декілька). Результати заносяться до відповідних відомостей та протоколів.

Критерії визначення оцінки ECTS

Оцінка ECTS	Статистичний показник
«А»	Найкращі 10 % студентів
«В»	Наступні 25 % студентів
«С»	Наступні 30 % студентів
«D»	Наступні 25 % студентів
«Е»	Останні 10 % студентів

Ранжування студентів – громадян іноземних держав рекомендовано за рішенням вченої ради проводити в одному масиві зі студентами – громадянами України, що навчаються за однією спеціальністю.

Студенту, який успішно склав державні іспити, видається державний документ про освіту (диплом).

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75% всіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а з інших дисциплін - оцінки "добре" і склав державні іспити з оцінками "відмінно", видається документ про освіту з відзнакою.

Рішення державної комісії про оцінку знань студентів на іспиті приймається державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним. Голова державної комісії призначається МОЗ України. До складу

державної комісії входять ректор, проректори, декани факультетів, їх заступники, завідувачі кафедр, професори, доценти профільних кафедр, представники охорони здоров'я і науково-дослідних інститутів. Екзаменаторами державної комісії можуть бути професори і доценти випускаючих кафедр. Персональний склад членів державної екзаменаційної комісії і екзаменаторів а також графік роботи затверджується ректором не пізніше, як за місяць до початку роботи ДЕК.

Розклад державних іспитів погоджується з головами ДЕК, затверджується проректором з навчальної роботи і доводиться до студентів і членів ДЕК не пізніше, ніж за місяць до початку складання іспитів.

До складання державних іспитів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану. Наказ про допуск до державних іспитів, подаються в ДЕК деканом факультету. Крім того, деканом факультету подаються зведені відомості про виконання студентами навчального плану і одержані ними оцінки з теоретичних .

Студент, який при складанні державного іспиту одержав незадовільну оцінку, або не склав ліцензійний інтегрований іспит «Крок-2» відраховується з університету і йому видається академічна довідка. До повторного складання державних екзаменів та ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок-2» студент допускається протягом трьох

Засідання державної екзаменаційної комісії протоколюються. Протоколи підписують голова і члени комісії, які брали участь у засіданні. Протоколи зберігаються в університеті.

Після закінчення роботи державної екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його ректору.

Звіт голови ДЕК обговорюється на засіданні Вченої ради і зберігається в навчальному відділі університету.

Звіти голів ДЕК до початку наступного навчального року обговорюються на засіданні центральної методичної комісії університету, на підставі чого затверджується перелік конкретних заходів, спрямованих на поліпшення якості підготовки випускників, з урахуванням унесених ДЕК рекомендацій і пропозицій.

4. Навчальний час студента

4.1. Навчальний час студента визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу студента є кредит ЄКТС, академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

Кредит ЄКТС — одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження студентів, 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. Кредит ЄКТС включає усі види робіт студента: аудиторну, самостійну, підготовку до атестації, складання ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 1» і

«Крок 2», практично-орієнтованого іспиту, виробничу практику, виконання курсових робіт тощо.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

Навчальний день - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс - завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента 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 студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

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

4.2. 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.

4.3. Забороняється відволікати студентів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення студентів.

Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення студентів університету здійснюється у відповідності до положень статті 46 закону України „Про вищу освіту), наказу МОН України № 245 від 15.07.96 р. та інших нормативних документів.

Підставами для відрахування студента є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання навчального плану;

5) якщо студент без поважних причин не приступив до занять протягом 10 днів від дня їх початку та не повідомив деканат про наявність поважної причини для цього;

б) за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;

7) за академічну неуспішність:

а) якщо студент, який під час заліково-екзаменаційної сесії не склав та двічі не пересклав підсумкового контролю з дисципліни (іспити, диференційовані заліки), вивчення якої завершується у даному семестрі.

б) у випадку, якщо студент не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін та не приступив до складання екзаменаційної сесії;

8) за не складання інтегрованого ліцензійного іспиту «Крок»;

9) за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти;

10) як такого, що виконав навчальний план, але не пройшов державної атестації (у випадку отримання незадовільної оцінки при державній атестації, або не складання однієї із складових державної атестації, або неявки на державну атестацію без поважних причин);

11) порушення умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

12) інші випадки, передбачені законом.

Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

6. Робочий час викладача

6.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Він 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.

Робочий час науково-педагогічних, наукових та інших працівників, робота яких пов'язана зі шкідливими умовами праці регулюється Законодавством України.

6.2. Робочий час науково-педагогічного працівника університету регламентується статтею 56 Закону України «Про вищу освіту» та Кодексом Законів про працю України .

Норми обліку часу навчальної роботи для науково-педагогічних працівників затверджуються вченою радою університету.

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.

6.3. 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.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні та в інших видах трудових обов'язків науково-педагогічного працівника вносяться в його індивідуальний робочий план.

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

6.4. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством, за погодженням з профспілковим комітетом.

7. Форми навчання

7.1. За статтею 49 Закону України «Про вищу освіту» навчання в університеті здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна (дистанційна).

7.2. Денна форма навчання є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти з відривом від виробництва. Організація освітнього процесу в університеті на денній формі навчання здійснюється згідно зі стандартами вищої освіти і даним Положенням.

7.3 Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного рівня вищої освіти без відриву від виробництва. Організація освітнього процесу на заочній (дистанційній) формі навчання в університеті здійснюється згідно зі стандартами вищої освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

8. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

8.1. На виконання статті 16 Закону України «Про вищу освіту» система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в університеті таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти та ухвалення їх вченою радою університету;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання студентів, науково-педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і студентів;
- 9) інших процедур і заходів.

8.2. Система внутрішнього забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

**Проректор
з науково-педагогічної роботи**



проф. А.Г. Шульгай