

УХВАЛЕНО
протокол Вченої ради
№ 1 від 30 серпня 2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ректора
№ 231 від 01 вересня 2022р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

- 2.1 Мета, принципи освітньої діяльності та мовна політика
- 2.2 Учасники освітнього процесу
- 2.3 Рівні, ступені вищої освіти
- 2.4 Форми здобуття освіти та організації освітнього процесу

3. ЗМІСТ ОСВІТИ

- 3.1 Зміст освіти та його компоненти
- 3.2 Реалізація освітніх програм
- 3.3 Індивідуальна освітня траєкторія
- 3.4 Атестація здобувачів освіти

4. ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

- 4.1 Навчальні заняття
- 4.2 Індивідуальні завдання
- 4.3 Самостійна робота
- 4.4 Практична підготовка

5. ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 5.1 Навчальні, робочі навчальні плани та графік освітнього процесу
- 5.2 Розклад навчальних занять, контрольних заходів та консультацій
- 5.3 Навчальний час здобувачів освіти
- 5.4 Робочий час та обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

- 6.1 Контрольні заходи оцінювання навчальної діяльності
- 6.2 Порядок та система оцінювання результатів навчання
- 6.3 Ліцензійний інтегрований іспит. Єдиний державний кваліфікаційний іспит
- 6.4 Порядок відпрацювань пропущених занять та незадовільних оцінок

7. ДОСТУП ДО ОСВІТИ ТА АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

- 7.1 Прийом на навчання, переривання навчання, відрахування
- 7.2 Порядок переведення та поновлення на навчання
- 7.3 Порядок перезарахування навчальних дисциплін
- 7.4 Академічна мобільність та трансфер кредитів

8. МОДЕРНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

- 8.1 Система управління навчанням та віртуальне інформаційно-освітнє середовище
- 8.2 Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти
- 8.3 Інформаційно-методичне забезпечення освітнього процесу
- 8.4 Академічна доброчесність

9. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

Додаток 1. Основні терміни та їх визначення.

Додаток 2. Посилання на ресурси

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному медичному університеті (далі - Положення) є локальним нормативним актом, який регламентує організацію та здійснення освітнього процесу в університеті.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти», інших нормативно-правових актів, які регламентують організаційно-правові відносини та діяльність у сфері вищої освіти (вищої медичної освіти), фахової передвищої освіти та Статуту Полтавського державного медичного університету.

1.3. Положення ґрунтується на засадничих принципах організації діяльності Полтавського державного медичного університету як самостійного, незалежного і відповідального закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку університетських свобод, організації освітнього процесу, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору та розстановки кадрів у межах, установлених Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими нормативними документами.

1.4. Положення визначає систему організаційно-управлінських та методичних заходів що реалізуються в Полтавському державному медичному університеті для забезпечення здобуття якісної фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти, задоволення інших освітніх потреб здобувачів освіти та інших осіб.

1.5. Положення регламентує діяльність факультетів, інститутів, центрів, кафедр та інших структурних підрозділів, їх керівників із забезпечення освітньої діяльності та організації освітнього процесу в Полтавському державному медичному університеті.

1.6. Положення враховує Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньо університетській нормативній базі та спрямоване на реалізацію таких завдань:

1.6.1. підвищення мотивації здобувачів освіти до активної роботи із систематизації знань та їх засвоєння впродовж навчання;

1.6.2. переорієнтація цілей здобувачів вищої освіти з отримання позитивної оцінки на формування стійких знань, умінь та навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

1.6.3. проведення відкритого та гласного контролю знань з дотриманням правил академічної доброчесності;

1.6.4. недопущення розбіжностей між завданнями, що виносяться на контроль, і програмою навчальної дисципліни;

1.6.5. забезпечення належних умов вивчення програмного матеріалу і підготовки до контрольних заходів, що досягається шляхом чіткого їх розмежування за змістом та у часі;

1.6.6. подолання елементів суб'єктивізму науково-педагогічних (педагогічних) працівників під час оцінювання знань здобувачів освіти, що забезпечується виконанням контрольних завдань у єдиній, визначеній формі;

1.6.7. розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів вищої освіти, розвитку їх творчого мислення.

1.7. Основні терміни та їх визначення, що відображають сутність і зміст освітньої діяльності та організації освітнього процесу в Університеті наведені в Додатку 1.

2. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Мета, принципи освітньої діяльності та мовна політика

2.1.1. Мета провадження освітньої діяльності в Полтавському державному медичному університеті (далі – ПДМУ) полягає в підготовці висококваліфікованих і конкурентоспроможних фахівців, відданих професійному обов'язку, здатних завдяки створенню унікального освітнього середовища на високому рівні здобувати освіту за обраними спеціальностями та освітніми програмами, здійснювати належну діагностику, лікування та профілактику захворювань, проводити фундаментальні та прикладні наукові дослідження, впроваджувати інноваційні технології в практику охорони здоров'я, а також набувати компетенції, необхідні для професійного розвитку та розвитку особистості, навчатися впродовж життя на основі кращих світових практик та міжнародних стандартів.

2.1.2. Освітня діяльність у ПДМУ ґрунтується на принципах:

- людиноцентризму, демократизації та гуманізації;
- університетської автономії, студентоцентрованого навчання та академічної свободи;
- об'єктивності та забезпечення реального рівного і прозорого доступу до якісної освіти;

- забезпечення якості навчання, викладання та оцінювання;
- наступності процесу здобуття вищої освіти;
- поєднання навчання і викладання з дослідженнями;
- прерогативи використання в освітньому процесі інноваційних методів викладання, релевантних завданням навчальних дисциплін;
- академічної доброчесності та постійного підвищення рівня академічної культури;
- морального стимулювання і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- інтеграції до європейського освітнього простору.

2.1.3. Мовна політика

Мовою викладання в університеті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності та інтернаціоналізації освітньої діяльності університет може прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, за умови як що здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють нею, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою можуть утворюватися окремі групи. При цьому забезпечується вивчення такими особами української мови як окремої навчальної дисципліни.

Правовою основою формування й упровадження принципів мовної політики та застосування мов у ПДМУ є Закони України *«Про забезпечення функціонування української мови як державної»*, *«Про вищу освіту»*, *«Про освіту»*, що зорієнтовано на вимоги *«Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання»*, а також локальний документ університету *«Мовна політика ПДМУ»*.

2.2. Учасники освітнього процесу

2.2.2. Учасниками освітнього процесу в ПДМУ є:

- науково-педагогічні (наукові, педагогічні) працівники;
- здобувачі вищої освіти / фахової передвищої освіти та інші особи, які здобувають освіту в університеті;
- представники рад роботодавців, експерти у відповідній галузі, фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу під час реалізації освітніх програм;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється університетом.

2.2.3. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, асистентів / викладачів відбувається конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою ПДМУ з подальшим укладанням трудового договору (контракту).

2.2.4. Основними документами, які визначають організацію роботи науково-педагогічних (педагогічних) працівників впродовж навчального року є *Індивідуальний план роботи науково- педагогічних (педагогічних) працівників* (містить перелік основних видів методичної, наукової, організаційної й виховної роботи) та *трудоий договір (контракт)*.

2.2.5. Права й обов'язки науково-педагогічних (педагогічних) працівників університету визначаються законодавством України, трудовим договором (контрактом), посадовою інструкцією та нормативною базою ПДМУ.

2.2.6. Права й обов'язки здобувачів освіти ПДМУ передбачені законодавством України, нормативною базою університету та договором (контрактом), укладеним між університетом і особою, яка навчається або фізичною (юридичною) особою, яка здійснює оплату за навчання.

2.2.7. Для здобувачів освіти з особливими потребами, реалізація їх академічних прав в університеті здійснюється відповідно до чинного законодавства та Положення *«Про підтримку осіб з особливими освітніми потребами в ПДМУ»*.

2.3. Рівні та ступені вищої освіти

2.3.2. Підготовка здобувачів вищої освіти в ПДМУ здійснюється на таких рівнях вищої освіти:

- початковому (короткий цикл);
- першому (бакалаврському);
- другому (магістерському);
- третьому (освітньо-науковому);
- науковому

Ці рівні регулюються *Національною рамкою кваліфікацій* (системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів).

2.3.3. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою освітньо - професійної чи освітньо-наукової програми та завершується присудженням відповідного ступеня вищої освіти:

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

2.4. Форми здобуття освіти та організації освітнього процесу

2.4.1. Підготовка здобувачів освіти в ПДМУ здійснюється у таких формах:

- очна для здобувачів освіти за спеціальностями: 221 Стоматологія, 222 Медицина, 223 Медсестринство, 226 Фармація, промислова фармація, 227 Фізична терапія, ерготерапія, 228 Педіатрія,
- заочна для здобувачів освіти за спеціальностями: 091 Біологія, 223 Медсестринство, 226 Фармація, промислова фармація, 229 Громадськездоров'я.

2.4.2. Очна форма навчання є основною формою підготовки здобувачів певного рівня. Освітній процес заочною формою навчання передбачає особистісний контакт науково-педагогічних (педагогічних) працівників і здобувачів освіти, що забезпечує надбання глибоких системних знань, стійких умінь.

2.4.3. Заочна форма навчання є формою підготовки здобувачів освіти певного рівня, в якій основною формою організації освітнього процесу є самостійна робота (самонавчання) в поєднанні з відносно незначним особистісним контактом з науково-педагогічними (науковими, педагогічними) працівниками університету. Заочна форма навчання передбачає більш активне використання здобувачами освіти інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання.

Організація заочної форми навчання регламентується Положенням *«Про заочну форму навчання в ПДМУ»*.

2.4.4. Дистанційне навчання може реалізовуватись як окрема (дистанційна) форма навчання рішенням Вченої ради за певною спеціальністю, якщо:

- ліцензована денна форма навчання з цієї спеціальності;
- освітня програма акредитована за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти;
- наявне технологічне забезпечення цієї форми навчання.

Дозволяється застосовувати в освітньому процесі технології дистанційного навчання як метод проведення занять за будь-якою формою навчання, якщо це передбачено робочою програмою дисципліни, за умов наявності відповідного технічного та навчально-методичного забезпечення.

Організація дистанційного навчання регламентується Положенням *«Про дистанційну форму навчання в ПДМУ»*.

2.4.5. Форми навчання можуть бути поєднані. Основними варіантами поєднання є змішана (очно-дистанційна і заочно-дистанційна) форми навчання за умов форс-мажорних обставин (зокрема дії особливого періоду, карантинних обмежень) для усіх категорій здобувачів освіти.

2.4.6. Післядипломна освіта лікарів в університеті організується навчально-науковим інститутом післядипломної освіти (ННПО) і передбачає:

- первинну спеціалізацію випускників закладів вищої медичної освіти в інтернатурі;
- фахову підготовку лікарів на циклах спеціалізації;
- підвищення кваліфікації лікарів на циклах тематичного удосконалення.

2.4.7. Післядипломна освіта інших категорій організується відповідними кафедрами та фаховому медико - фармацевтичному коледжу.

3. ЗМІСТ ОСВІТИ

3.1. Зміст освіти та його компоненти

3.1.1. Зміст освіти в університеті реалізується шляхом організації освітнього процесу та провадження освітньої діяльності під час проведення навчальних занять та інших видів навчальної, методичної, наукової роботи та поза навчальної діяльності. Він визначається стандартами вищої освіти, освітніми (освітньо-професійними, освітньо - науковими) програмами підготовки, робочими програмами навчальних дисциплін та програмами практик, положеннями, що регламентують освітню діяльність, іншими нормативними документами ПДМУ.

3.1.2. Зміст освіти включає:

– обов'язкову (нормативну) компоненту, що не перевищує 75% від загальної кількості кредитів ЄКТС освітньої програми і включає навчальні дисципліни, кваліфікаційні роботи, практики та інші види навчального навантаження здобувачів вищої освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених відповідними стандартами вищої освіти та освітніми (освітньо-професійними, освітньо - науковими) програмами;

– вибіркву (варіативну) компоненту, що складає не менше 25% від загальної кількості кредитів ЄКТС освітньої програми і передбачає вільний вибір освітніх компонентів здобувачами вищої освіти в з урахуванням їх індивідуальних потреб, спрямованих на формування загальних і фахових компетентностей.

3.1.3. Здобуття освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня.

3.1.4. Структурно-логічна схема підготовки визначає науково-методичне структурування процесу реалізації освітніх програм (послідовність вивчення навчальних дисциплін, форми і періодичність виконання індивідуальних завдань та проведення контролю тощо).

3.2. Реалізація освітніх програм

3.2.1. В Університеті реалізуються освітні (освітньо-професійні / освітньо -наукові) програми відповідно до стандартів вищої освіти і в межах ліцензованих спеціальностей на відповідних рівнях вищої освіти.

Освітні (освітньо-професійні / освітньо - наукові) програми можуть відповідати одній предметній області або бути міждисциплінарними.

3.2.2. Освітня (освітньо-професійна / освітньо -наукова) програма відповідного рівня вищої освіти визначає:

– вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
– перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення (структурно-логічна схема);
– кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
– очікувані результати навчання (компетентності, знання, уміння й навички), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня та кваліфікації.

3.2.3. Освітні програми містять перелік нормативних навчальних дисциплін із зазначенням загального обсягу часу (в кредитах ЄКТС) для аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів освіти, який відведено для їх вивчення, та форм підсумкового контролю з кожної навчальної дисципліни.

Співвідношення між часом для аудиторних занять і самостійною роботою здобувачів освіти, форми і періодичність проміжного контролю визначено в навчальних планах підготовки здобувачів освіти за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо - науковими) програмами в університеті.

3.2.4. За забезпечення якості освітньої програми відповідає її гарант.

3.2.5. Університет проводить освітню діяльність за різними рівнями вищої освіти за відповідними освітніми (освітньо-професійними / освітньо-науковими) програмами.

3.2.6. Реалізація освітніх програм в університеті базується на визначених підходах та принципах, а також процедурах розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних і освітньо-наукових програм, що регулюються і регламентуються Положенням «Про освітні програми в ПДМУ».

3.2.7. Гарант освітньої програми – науково-педагогічний працівник, який працює в університеті за основним місцем роботи та визначений за наказом ректора ПДМУ відповідальним за реалізацію цієї освітньої програми, як такий, що відповідає вимогам університету до гаранта освітньої програми та кваліфікаційним вимогам, визначеним ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності за відповідною спеціальністю. Гарант освітньої програми здійснює безпосереднє керівництво освітньою програмою, несе персональну відповідальність за забезпечення якості викладання та навчання на освітній програмі, своєчасне надання інформації із моніторингу програми, її акредитацію та конкурентоздатність.

Гарант освітньої програми за своїми функціональними обов'язками відповідає за:

– забезпечення відповідності змісту освітньої програми стандарту вищої освіти;
– якість та унікальність підготовки здобувачів вищої освіти за освітньою програмою в межах

відповідної спеціальності;

- організацію й координацію діяльності щодо розроблення, впровадження, моніторингу й перегляду освітньої програми;

- реалізацію освітньої програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації, яка здійснюється за вимогами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

3.3. Індивідуальна освітня траєкторія

3.3.1. Індивідуальна освітня траєкторія здобувачів освіти в ПДМУ реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття фахової передвищої / вищої освіти, освітньої програми, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання.

3.3.2. Індивідуальна освітня траєкторія може визначатися через індивідуальний навчальний план здобувачів освіти, який розробляється та затверджується на навчальний рік на основі навчального плану підготовки за освітньою програмою та регламентує організацію навчання здобувачів освіти і є обов'язковим для виконання.

Індивідуальний навчальний план визначає обсяг навчального навантаження здобувачів освіти з урахуванням усіх видів навчальної роботи, а також форми контролю результатів навчання та формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів і за результатами особистого вибору здобувачами освіти дисциплін в обсязі, який є не меншим за встановлений Законом України *«Про вищу освіту»*.

3.3.3. Реалізація права здобувачів освіти на вибір індивідуальних освітніх траєкторій в університеті та порядок їх формування регулюється та регламентується Положеннями *«Про порядок формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачами освіти ПДМУ»*.

3.4. Атестація здобувачів освіти

3.4.1. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти і є кінцевим етапом підготовки здобувачів вищої освіти в ПДМУ.

3.4.2. Атестація проводиться екзаменаційною комісією відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітньої програми певного рівня та спеціальності після виконання здобувачами освіти навчального плану підготовки.

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особам, які успішно виконали навчальний план підготовки за освітньою програмою на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

3.4.3. Порядок проведення атестації здобувачів освіти в ПДМУ регламентується Положеннями *«Про атестацію здобувачів другого(магістерського) рівня вищої освіти ПДМУ»*, *«Про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для атестації здобувачів вищої освіти в ПДМУ»*, *«Про організацію і методичку оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в ПДМУ»*.

4. ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

4.1. Навчальні заняття

4.1.1. Основні види навчальних занять в ПДМУ: лекції; практичні заняття; лабораторні заняття; семінарські заняття; індивідуальні заняття; консультації.

Лекція – основна форма навчальних занять, що призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекції проводяться як правило для декількох академічних груп (для потоку студентів) однієї спеціальності. Зміст лекцій закладає базу наукових знань, характер інших видів навчальних занять, конкретизує заплановані компетентності, що підлягають набуттю та засвоєнню студентом.

Практичне заняття – форма навчальної роботи, де викладач організовує для здобувачів освіти детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Основна мета практичного заняття – формування умінь і навичок практичного застосування знань через виконання здобувачами освіти завдань та вправ. Теми практичних занять мають відповідати робочій програмі дисципліни та предмету конкретної практичної роботи. Практичне заняття відбувається з однією академічною групою в навчальних аудиторіях, спеціально обладнаних приміщеннях, на клінічних базах університету. В окремих випадках на дисциплінах циклу загальної підготовки допускається одночасне проведення практичних занять зі здобувачами освіти, загальною чисельністю до 25 осіб.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому здобувач освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни. При цьому він набуває навичок у роботі з

піддослідними тваринами, лабораторним устаткуванням, обладнанням, вимірювальною апаратурою, в оволодінні методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію серед здобувачів освіти навколо попередньовизначених тем, у яких розглянуто принципові положення дисциплін. Тематика семінару формується на основі змісту робочої програми дисципліни.

Індивідуальне навчальне заняття – вид заняття, що проводиться з окремими здобувачами освіти з метою підвищення рівня їх підготовки, розкриття індивідуальних творчих здібностей та схильності до науково-дослідної роботи і творчої діяльності. Зміст індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти отримують від викладача відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів за розкладом.

4.1.2. За пропозицією кафедр університету для врахування індивідуальних запитів та інтересів здобувачів, може бути передбачена можливість поєднання різних видів навчальних занять, інших форм проведення навчальних занять, які забезпечують активну роботу та поєднання форм взаємодії учасників освітнього процесу, а також інструментів для реалізації навчальної активності за умов їх відображення у робочих програмах і силабусах навчальних дисциплін.

4.2. Індивідуальні завдання

4.2.1. Індивідуальні завдання – форма організації навчання, яка має на меті систематизацію, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань, які здобувачі освіти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання студенти виконують самостійно під керівництвом викладачів.

Індивідуальні завдання здобувачів освіти є видом навчальної роботи в межах програми окремої дисципліни або освітньої програми в цілому, що сприяють більш поглибленому вивченню теоретичного матеріалу, формуванню вмінь для вирішення відповідних практичних завдань, а також розвитку навичок самостійної роботи.

Індивідуальні завдання здобувачів освіти з окремих навчальних дисциплін включають виконання розрахункових, графічних, розрахунково-графічних робіт, рефератів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт тощо. Конкретні види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються навчальним планом та наведені в силабусі навчальної дисципліни з кожної освітньої компоненти.

4.2.2. Курсова робота є одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проектного характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань здобувачів освіти з нової навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно - обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

Курсові роботи виконуються з метою узагальнення, поглиблення і закріплення знань, одержаних здобувачами за час навчання та застосування набутих компетентностей до вирішення конкретного фахового завдання. Тема курсової роботи має повністю відповідати завданням навчальної дисципліни.

4.2.3. Кваліфікаційна робота – є одним із видів індивідуальних завдань науково-дослідницького, творчого чи проектного характеру, яке виконується здобувачами освіти на завершальному етапі фахової підготовки в університеті і є однією із форм атестації здобувачів освіти.

Кваліфікаційні роботи передбачають систематизацію, закріплення, розширення теоретичних та практичних знань зі спеціальності та застосування їх у процесі вирішення конкретних науково - дослідницьких, прикладних, соціальних та виробничих завдань. Вимоги щодо організації виконання, змісту, структури та оформлення кваліфікаційних робіт здобувачів регламентуються Положенням *«Про підготовку та захист кваліфікаційної роботи магістра в ПДМУ»*.

4.3. Самостійна робота здобувачів освіти

4.3.1. Самостійна робота здобувача освіти – це форма організації навчання, що включає різноманітні види індивідуальної та колективної навчальної діяльності і передбачає самостійне виконання здобувачем навчальних та творчих завдань у поза аудиторний (вільний від обов'язкових навчальних занять) час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі і проводиться у відповідності до Положення *«Про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти в ПДМУ»*.

4.3.2. Самостійна робота здобувачів освіти охоплює: підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять тощо); роботу над окремими темами навчальних дисциплін відповідно до навчально-тематичних планів; підготовку до всіх видів контрольних випробувань; підготовку до практики та виконання завдань передбачених програмою практики; підготовку до атестації, виконання кваліфікаційної роботи тощо.

4.3.3. Основні види самостійної роботи здобувачів освіти: опрацювання навчального матеріалу за конспектами лекцій, навчальною та науковою літературою, пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно пошукових та довідкових систем; підготовка до практичних занять, опрацювання інструктивних матеріалів, протоколів лікування та діагностики і методичних рекомендацій; підготовка доповідей, рефератів, звітів; виконання індивідуальних творчих завдань; написання навчальної історії хвороби, оформлення щоденників практики, тощо.

4.3.4. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю.

4.3.5. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачами під час самостійного вивчення, повинен виноситись на контрольні заходи (підсумкові модульні контролі, екзамени) разом із навчальним матеріалом, що опрацьовувався під час проведення навчальних занять. У разі, якщо контроль засвоєння навчального матеріалу, який винесено для самостійного опрацювання, проводиться безпосередньо під час вивчення освітньої компоненти (модуля), критерієм засвоєння матеріалу слід вважати оцінку 3,0 (Е відповідно до ЄКТС).

4.4. Практична підготовка

4.4.1. Практична підготовка здобувачів освіти є невід'ємною складовою освітнього процесу в університеті і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти за час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок та умінь, визначених відповідною освітньою програмою.

4.4.2. Обсяг практичної підготовки визначається освітньо-професійною програмою у кредитах ЄКТС, а її зміст – робочими навчальними програмами, що включають: перелік навичок, компетентностей, умінь та знань якими мають оволодіти здобувачі освіти під час проходження практики; рекомендаціями щодо видів та форм перевірки рівня оволодіння навичками і компетентностями.

4.4.3. Практична підготовка проводиться на базі: кафедр університету, закладів охорони здоров'я, інших організацій та установ, які відповідають вимогам освітніх програм з практики незалежно від форми власності й підпорядкування. Заняття з різних видів практики можуть проводитися протягом семестру на базах профільних кафедр університету, згідно загального розкладу, так і в окремо визначений графіком освітнього процесу термін, відповідно та графіку проходження практики.

4.4.4. Переддипломна практика проводиться на завершальному етапі навчання і передбачає узагальнення та систематизацію отриманих знань, умінь та навичок, передбачених освітньо-професійною програмою та навчальним планом, відповідно до вимог стандарту освіти, оволодіння професійним досвідом та готовністю до самостійної роботи.

4.4.5. Організація проходження практики в університеті, а також її завдання і вимоги до різних видів практик регламентуються Положенням [«Про організацію та проведення практики здобувачів освіти ПДМУ»](#).

5. ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Навчальні, робочі навчальні плани та графік освітнього процесу

5.1.1. Навчальний план є нормативним документом університету та складовою освітньої програми підготовки здобувачів освіти. Він визначає перелік і обсяг освітніх компонент, логічну послідовність їх вивчення здобувачами освіти, вид семестрового контролю, розподіл навчальних годин за видами занять і форму атестації. Навчальний план затверджується вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора ПДМУ. Експертизу навчальних планів здійснює навчальний відділ університету.

5.1.2. Навчальні плани складаються на основі відповідної освітньої програми й графіка освітнього процесу окремо для кожного рівня вищої освіти та форми здобуття вищої освіти на весь період реалізації відповідної освітньо-професійної програми та на весь термін реалізації освітньої компоненти відповідної освітньо - наукової програми підготовки здобувачів вищої освіти.

5.1.3. Перегляд навчальних планів і їх оновлення (за потреби) здійснюється щорічно за результатами перегляду та модернізації освітньої програми. У разі відсутності необхідності внесення змін в освітню програму та чинний навчальний план, його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів вищої освіти.

5.1.4. Робочі навчальні плани складаються на основі відповідних навчальних планів на кожен рік підготовки за відповідною освітньою програмою з метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу й закріплення освітніх компонент за певними кафедрами на наступний навчальний рік.

Робочі навчальні плани на навчальний рік розробляють та укладають за відповідними освітніми програмами для кожної форми навчання відповідні робочі групи та деканати (інститути) з урахуванням

графіка освітнього процесу.

5.1.5. Організація освітнього процесу в ПДМУ здійснюється відповідно до графіку освітнього процесу який визначає: календарні терміни семестрів, навчальних занять, екзаменаційних сесій, практик, атестацій і канікул на кожний рік підготовки за певною освітньою програмою та рівнем вищої освіти.

5.1.6. Освітній процес за очною формою навчання організовується за семестровою системою. Навчальний рік складається з двох семестрів тривалістю, зазвичай 20 тижнів кожний. Екзаменаційні сесії плануються по 1-2 в кожному навчальному році (за винятком випускних курсів). Канікули загальною тривалістю не менше 8 тижнів встановлюються двічі на рік (в зимовий та літній період).

5.1.7. Графік освітнього процесу за заочною формою навчання передбачає сесійний період (настановча сесія та/або навчальна сесія) і міжсесійний період.

Під час настановчої сесії здійснюється ознайомлення здобувачів із графіком вивчення освітніх компонент, системою оцінювання результатів навчання, проводяться передбачені навчальним планом заняття й видаються індивідуальні завдання, передбачені навчальним планом.

У міжсесійний період зі здобувачами освіти проводяться заняття з використанням технологій дистанційного навчання. Здобувачі освіти самостійно опановують навчальний матеріал і виконують отримані індивідуальні завдання.

Питання організації освітнього процесу за заочною формою у сесійний та міжсесійний період регламентуються Положенням *«Про заочну форму навчання в ПДМУ»*.

5.2. Розклад навчальних занять, контрольних заходів та консультацій

5.2.1. Розклад навчальних занять - це документ ПДМУ, який забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо проведення аудиторних навчальних занять для певної академічної групи. У розкладі навчальних занять зазначають назву навчальної дисципліни, дату й час проведення аудиторного заняття.

5.2.2. Розклад навчальних занять для кожної навчальної групи підготовки за певною освітньою програмою складає навчальний відділ університету на підставі робочих навчальних планів та відповідно до графіка освітнього процесу та доводить до відома здобувачів освіти і науково-педагогічних працівників не пізніше як за три дні до початку відповідного навчального семестру.

5.2.3. Електронний варіант розкладу навчальних занять розміщується на веб - сайті університету не пізніше як за три дні до початку відповідного навчального семестру та розміщується на веб - сторінці *Навчального відділу ПДМУ, Навчально-наукового медичного інституту ПДМУ*.

5.2.4. Розклад екзаменаційних сесій для кожної групи складається деканатами факультетів (адміністраціями інститутів) та погоджуються із навчальним відділом університету. Розклади екзаменів та передекзаменаційних консультацій затверджують і доводять до відома здобувачів освіти і науково-педагогічних працівників не пізніше як за місяць до їх початку.

5.2.5. Особливості складання розкладу занять та консультацій для здобувачів з особливими освітніми потребами регламентовані Положенням *«Про підтримку осіб з особливими освітніми потребами в ПДМУ»*.

5.3. Навчальний час здобувачів освіти

5.3.1. Навчальний час здобувачів освіти в ПДМУ визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на певному освітньому рівні. Обліковими одиницями часу, що передбачені для виконання навчальної роботи здобувача освіти є навчальний рік, навчальний курс, навчальний семестр, навчальний тиждень, навчальний день, академічна година.

5.3.2. Навчальний рік триває 52 тижні, розпочинається, як правило 1 вересня (1 лютого) і для здобувачів вищої освіти складається з навчальних днів, вихідних і святкових днів, практики, заліково - екзаменаційної сесії, компенсаційних тижнів (за необхідністю), канікул. Навчальне навантаження одного навчального року для здобувачів вищої освіти I-II рівнів становить 60 кредитів ЄКТС.

Зазвичай, у здобувачів вищої освіти денної форми навчання навчальний рік включає 40 робочих (семестрових) тижнів, які розподіляються на осінній та весняний семестр. Тривалість осіннього та весняного семестрів визначається графіком освітнього процесу для кожної окремої категорії здобувачів вищої освіти.

5.3.3. Навчальний курс – завершений період навчання здобувачів вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувачів вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю (заліково-екзаменаційної сесії), практики (якщо проведення такої передбачено навчальним планом), канікул. Початок і закінчення навчання здобувачів вищої освіти на конкретному семестрі, курсі оформлюються перевідним наказом.

5.3.4. Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що зазвичай закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається робочим навчальним планом та фіксується у робочому графіку навчального процесу.

Заліково-екзаменаційна сесія – це складова навчального семестру, період підведення підсумків

навчання здобувачів вищої освіти впродовж семестру. Тривалість та терміни її проведення визначаються робочим навчальним планом і графіком навчального процесу на відповідний навчальний рік.

5.3.5. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 45 академічних годин. Навчальне навантаження одного навчального тижня для здобувачів вищої освіти I-II рівнів становить 1,5 кредитів ЄКТС. Тижневе аудиторне навантаження для здобувачів вищої освіти I-II рівнів не повинно перевищувати 26 академічних годин.

5.3.6. Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 10 академічних годин, з них кількість навчальних (аудиторних) годин становить не більше 8 і може бути збільшена лише за форс-мажорних обставин, з обов'язковим урахуванням думки студентського самоврядування.

У виняткових випадках, за форс-мажорних обставин, з обов'язковим урахуванням думки студентського самоврядування тривалість навчального дня та навчального тижня може бути збільшена на певний період.

5.3.7. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість – 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин («пара»).

5.4. Робочий час та облікові одиниці роботи науково-педагогічних (педагогічних) працівників

5.4.1. Відповідно до п. 1 ст. 56 Закону України *«Про вищу освіту»* і п. 1 ст. 60 Закону України *«Про фахову передвищу освіту»* робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів вищої освіти та закладів фахової передвищої освіти становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

5.4.2. Річний обсяг годин науково-педагогічних працівників на 1 ставку становить 1548 годин, передбачених на виконання навчальної, науково-методичної (методичної), наукової, організаційної, виховної роботи з урахуванням вихідних і святкових днів.

5.4.3. Відповідно до п. 2 статті 56 Закону України *«Про вищу освіту»*, обсяг річного навчального навантаження науково-педагогічного працівника на одну ставку не може перевищувати 600 годин.

5.4.4. Розподіл годин на різні види діяльності науково-педагогічних працівників з урахуванням займаної посади щорічно затверджується рішенням Вченої ради ПДМУ.

5.4.5. За умов виробничої необхідності обсяги запланованої роботи за напрямками (науково-методичний (методичний), науковий, організаційний, виховний) можуть бути змінені (зазвичай у граничних межах до 35%) для конкретного науково-педагогічного працівника у зв'язку з обґрунтуванням потреби в збільшенні кількості годин на певний вид діяльності (види діяльності), але суммарно загальнорічне навантаження повинно становити 1548 годин на одну ставку, або пропорційно зменшуватися чи збільшуватися з огляду на середньотижневу тривалість робочого тижня.

5.4.6. Розрахунок навчально-навантаження викладачів фахової передвищої освіти проводиться з урахуванням того, що, відповідно до п. 2 статті 60 Закону України *«Про фахову передвищу освіту»*, навчальне навантаження цієї категорії педагогічних працівників на 1 ставку становить 720 годин на навчальний рік.

5.4.7. Основним документом планування і звітності щодо виконання всіх видів діяльності науково-педагогічних працівників є *Індивідуальний план науково-педагогічних (педагогічних) працівників ПДМУ*, в якому детально й об'єктивно відображені всі заплановані та виконані науково-педагогічним працівником види діяльності.

5.4.8. Норми часу на виконання всіх інших видів діяльності вираховуються в астрономічних годинах (60 хвилин). Загальний річний обсяг годин при цьому залишається незмінним – 1548 годин.

5.4.9. Графік роботи науково-педагогічних працівників зумовлений розкладом аудиторних навчальних годин, графіками консультацій і/або контрольних заходів, а також іншими видами діяльності, передбаченими Положенням *«Про нормування робочого часу для планування та обліку всіх видів діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників ПДМУ»*, *«Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників ПДМУ»*.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1. Контрольні заходи оцінювання навчальної діяльності

6.1.1. Контрольні заходи оцінювання навчальної діяльності визначають відповідність рівня набутих здобувачами знань і умінь, сформованих компетентностей вимогам освітніх програм і здійснюються з метою визначення рівня сформованості дисциплінарних компетентностей та відповідних результатів навчання, що передбачені робочими програмами навчальних дисциплін.

6.1.2. Види контрольних заходів оцінювання навчальної діяльності:

Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нової навчальної дисципліни з метою визначення готовності здобувачів вищої освіти до її засвоєння.

За рівнем контролю розрізняють: *самоконтроль, кафедральний, факультетський (інститутський), ректорський та зовнішній*.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (модуля розділу, теми).

Кафедральний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками кафедри з метою оцінки ефективності навчального процесу на різних етапах і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, та семестрового контролю.

Факультетський (між кафедральний, інститутський), ректорський та зовнішній контроль є різними рівнями контролю збереження знань, призначеного для перевірки якості навчального процесу на кафедрах, порівняння ефективності навчання та рівня збереження знань здобувачів вищої освіти.

Ректорський контроль проводиться відповідно до Положення «Про ректорський контроль якості залишкових знань здобувачів освіти в ПДМУ» з метою системного вивчення природи освітнього процесу на факультетах / в інститутах і вироблення на цій основі науково-методичних рекомендацій щодо формування комплексу дій із внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в університеті.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять, виробничої практики з метою забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічним працівником та здобувачем вищої освіти у процесі навчання і формування навчальної мотивації здобувачів вищої освіти.

Форми проведення поточного контролю та його кількісна оцінка за конкретним видом навчального заняття визначається за критеріями, що регламентовані робочою програмою дисципліни та викладені в силабусі навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих завершених етапах навчання. Складовими підсумкового контролю є: семестровий контроль і підсумкова атестація здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль з дисципліни є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти. Цей вид підсумкового контролю передбачає комплексне оцінювання рівня сформованості дисциплінарних компетентностей за результатами семестру (семестрів – для перехідних дисциплін) і проводиться відповідно до навчального плану у формі заліку, підсумкового модульного контролю або екзамену, в тому числі (ЄДКІ, ЛШ Крок, ОСКІ, ОСПІ) в терміни встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу визначеного програмою дисципліни.

Підсумковий модульний контроль (ПМК) – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни (або її частини) на підставі поточного контролю та виконаних індивідуальних завдань на останньому занятті. Семестровий ПМК планується при відсутності екзамену або заліку.

Семестровий залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік з окремої дисципліни проводиться після закінчення її вивчення, до початку екзаменаційної сесії. Залік приймають науково- педагогічні працівники (педагогічні), які проводили практичні, семінарські та інші заняття з даної дисципліни, або читали лекції з даної дисципліни.

Семестровий екзамен (СПА) – форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни (або її окремої завершеної складової освітньої компоненти). Форма підсумкового контролю «екзамен» передбачається як правило для дисциплін, які є складовою ЛШ «Крок» та ЄДКІ. До контрольних заходів оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в ПДМУ відносять наступні форми контролю: вхідний, поточний, підсумковий та ректорський контроль.

Форми проведення контрольних заходів, а також підходи та порядок оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти визначаються освітніми програмами підготовки за спеціальностями відповідних

рівнів здобуття вищої освіти та регламентовані Положеннями *«Про організацію і методику оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в ПДМУ»*, *«Про заочну форму навчання в ПДМУ»*.

6.2. Порядок та система оцінювання результатів навчання

6.2.1. Загальна характеристика контрольних заходів.

Контрольні заходи базуються на принципах: відповідності стандартам вищої освіти; використання стандартизованої та уніфікованої системи діагностики, спрямованої на застосування знань; визначеності критеріїв оцінювання; об'єктивності та прозорості технології контролю, дотримання правила академічної доброчесності.

Підсумкове оцінювання результатів навчання в ПДМУ здійснюється за єдиною 200-бальною шкалою. Оцінка здобувача освіти відповідає відношенню встановленого при оцінюванні рівня сформованості професійних і загальних компетентностей до запланованих результатів навчання.

6.2.2. Оцінювання поточних результатів навчання.

Оцінювання поточної навчальної діяльності проводиться науково-педагогічними (педагогічними) працівниками під час семінарських та практичних занять, виробничої практики. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічним працівником та здобувачем вищої освіти у процесі навчання і формування навчальної мотивації здобувачів вищої освіти. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як науково-педагогічним працівником – для коригування технологій, методів і засобів навчання, так і здобувачами вищої освіти – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, вирішення ситуаційних завдань, оцінки виконання маніпуляцій, письмового контролю, письмового або програмного комп'ютерного тестування на практичних заняттях, оцінки виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, дискусії, тощо. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі конкретно з кожної освітньої компоненти.

У разі, якщо здобувачі вищої освіти отримали негативні оцінки на іспитах з трьох дисциплін, вони можуть бути відраховані з університету.

Проведення контрольних заходів (підсумковий модульний контроль, семестрова підсумкова атестація), порядок та система їх оцінювання регламентується Положенням *«Про організацію і методику оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в ПДМУ»*.

У разі незгоди здобувачів вищої освіти з оцінкою отриманою за екзамен, здобувачі вищої освіти мають право подати апеляцію (у відповідності до Положення *«Про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти»*).

6.3. Ліцензійний інтегрований іспит ЄДКІ

6.3.1. Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти ступеня магістр зі спеціальностей галузі знань «Охорона здоров'я» проводиться у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ). Етапи проведення ЄДКІ та компоненти кожного етапу визначені *Постановою КМУ від 28 березня 2018 року №334 «Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я»*.

6.3.2. ЄДКІ складається з тестових компонентів та об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (далі - ОСП(К)І).

Тестовими компонентами ЄДКІ є:

- інтегрований тестовий іспит "КРОК";
- іспит з англійської мови професійного спрямування

Організацію та проведення тестових компонентів ЄДКІ забезпечують:

- у частині підготовки аудиторій для їх проведення, забезпечення належних та безпечних умов під час їх проведення – ПДМУ;
- у частині здійснення необхідних організаційно-технологічних заходів для їх проведення – Центр тестування при МОЗ.

Організацію та проведення об'єктивного структурованого клінічного іспиту (ОСКІ) забезпечує університет.

6.3.3. Основні принципи проведення ОСКІ:

- об'єктивність: всі здобувачі виконують завдання однакової складності, які оцінюються із застосуванням стандартного інструменту;
- структурованість: здобувачі переміщуються за певною кількістю станцій за визначеним маршрутом, де виконують завдання в однакових умовах протягом однакового проміжку часу;
- клінічний іспит: під час іспиту моделюються ситуації, максимально наближені до клінічних (кейси) в яких студенти застосовують набуті теоретичні знання та практичні навички. Оцінка

компетентностей та навичок здобувачів освіти проводиться на підставі принципів об'єктивності, структурованості та наближення до реальної клінічної ситуації за допомогою чек-листа.

6.3.4. Організація і проведення ОСКІ в університеті відбувається згідно з Положенням *«Про порядок проведення об'єктивного структурованого клінічного іспиту (ОСКІ) в ПДМУ»*.

6.4. Порядок відпрацювань пропущених занять та незадовільних оцінок

6.4.1. Відпрацювання пропущених занять.

Пропущені заняття підлягають обов'язковому відпрацюванню для всіх здобувачів освіти. Пропущені заняття залежно від причини відсутності на них можуть бути відпрацьовані студентами на безоплатній і платній основі. Здобувачі освіти які пропустили заняття з поважних причин, відпрацьовують заняття безоплатно. Здобувачі освіти які пропустили практичні, лабораторні й семінарські заняття з клінічних, медико-біологічних дисциплін без поважних причин відпрацьовують їх за оплату. Перелік навчальних дисциплін, пропуски без поважних причин з яких відпрацьовуються на платній основі затверджується щороку наказом ректора ПДМУ.

6.4.2. Відпрацювання пропущених занять за індивідуальним графіком.

В окремих випадках за наявності у здобувачів більше 50 годин пропущених занять із поважної причини, їм може бути дозволено відпрацювання за індивідуальним графіком.

Рішення про дозвіл відпрацювання здобувачами пропущених занять за індивідуальним графіком приймає ректор університету або перший проректор університету з науково – педагогічної роботи на підставі заяв здобувачів з візою декана факультету (директора інституту), розгляду документів, які підтверджують причину пропусків; дозвіл оформляється розпорядженням по відповідному факультету (інституту).

6.4.3. Відпрацювання незадовільних оцінок

Відпрацювання незадовільних оцінок здобувачами вищої відбувається на кафедрах університету і є безкоштовним. Кількість спроб відпрацювання незадовільної оцінки з кожної дисципліни не обмежена. Відпрацювання незадовільних оцінок проводить науково-педагогічний працівник, призначений завідувачем кафедри та фіксує в *«Журналі обліку відпрацювань незадовільних оцінок»*.

6.4.4. Порядок відпрацювань пропущених занять та незадовільних оцінок регламентується Положенням *«Про відпрацювання пропущених занять і незадовільних оцінок здобувачами вищої освіти в ПДМУ»*.

7. ДОСТУП ДО ОСВІТИ ТА АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

7.1. Прийом на навчання, переривання навчання, відрахування

7.1.1. Прийом на навчання.

Прийом на навчання до ПДМУ здійснюється на конкурсній основі відповідно до *«Правил прийому до ПДМУ»*. Правила прийому розробляються відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, розглядаються та затверджуються Вченою радою університету та оприлюднюються на офіційному сайті ПДМУ.

Підставою для зарахування особи на навчання до університету є рішення Приймальної комісії, прийняте на підставі виконання вступником вимог *«Правил прийому до ПДМУ»* та укладання договору про навчання між університетом та вступником (за участі батьків або законних представників для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін відповідно до типової форми, затвердженої Кабінетом Міністрів України. У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб додатково укладається договір між університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

7.1.2. Переривання навчання.

Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, у зв'язку з призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, через сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання або стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами або договорами між закладами вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування або провадження наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України або поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до Положень *«Про порядок реалізації права на академічну*

мобільність у ПДМУ», «Про внутрішню академічну мобільність учасників освітнього процесу в ПДМУ».

7.1.3. Відрахування здобувачів освіти

Підставами для відрахування здобувача освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- стан здоров'я на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК);
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та здобувачем освіти, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені Законом України «Про вищу освіту» та локальними нормативними документами ПДМУ.

Особа, яка відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку встановленого зразка згідно з *«Порядком підготовки, виготовлення та видачі академічних довідок у ПДМУ».*

7.2. Порядок переведення та поновлення на навчання

7.2.1. Переведення на навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого незалежно від форми навчання, напряму підготовки фахівців із вищою освітою, спеціальності здійснюється за згодою ректорів обох закладів вищої освіти. Переведення здобувачів вищої освіти з одного напряму підготовки фахівців із вищою освітою на інший, з однієї спеціальності на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах вищого закладу освіти на підставі рішення ректорату здійснює ректор університету.

Переведення здобувачів вищої освіти, а також поновлення в число здобувачів вищої освіти осіб, які були відраховані з закладів вищої освіти, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул. Переведення на навчання до університету здійснюється на підставі рішення ректорату за поданням декану факультету (директора навчально - наукового інституту). У деяких випадках за рішенням ректорату для встановлення рівня теоретичної і практичної підготовки претендента на переведення призначається комісійна співбесіда.

Особи, які вступили до університету і навчались за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом під час переведення та поновлення на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. Порядок переведення здобувачів вищої освіти на вакантні місця державного замовлення регулюється окремим Положенням *«Про порядок переведення здобувачів освіти ПДМУ на вакантні місця державного замовлення».*

Особи, які навчаються на договірній основі з оплатою вартості навчання за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення на конкурсній основі. Переведення здобувачів вищої освіти університету, які навчаються за договором (контрактом) з компенсацією вартості навчання за рахунок фізичної або юридичної особи (далі «на контрактній формі навчання»), на бюджетну форму навчання можливе: за наявності вільних бюджетних місць відповідної спеціальності та за умови, якщо здобувач немає академічної заборгованості.

Особи, які навчаються в університеті на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб, можуть бути переведені на навчання на таких самих умовах до інших державних закладів освіти. Такі переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку.

Особи, які навчаються в недержавному закладі вищої освіти за акредитованими освітніми програмами можуть бути переведені до університету на умовах, що передбачені для осіб, які навчаються в державному закладі вищої освіти на договірній основі.

Переведення здобувачів вищої освіти на перший курс в університеті забороняється. Академічна різниця при переведенні або поновленні здобувачів вищої освіти не повинна перевищувати 10 кредитів.

7.2.2. Поновлення на навчання.

Поновлення до складу здобувачів освіти ПДМУ здійснюється на підставі рішення ректорату університету незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

Здобувачі вищої освіти, яким було надано академічну відпустку, поновлюють навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

Поновлення здобувачів вищої освіти на перший курс університету забороняється. Університет має право поновити на другий курс здобувачів вищої освіти які були виключені з першого курсу, за умови

ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття освіти, спеціальності та галузі знань, типу освітньої програми, джерел фінансування, форми власності, сфери управління закладу освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати освітню програму.

Поновлення може здійснюватися на освітню програму того самого рівня на такий самий або нижчий курс (рік навчання), або на освітню програму нижчого рівня вищої освіти чи програми фахової передвищої освіти.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу освіти. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом органу ліцензування.

7.2.3. Оформлення документів.

Здобувачу вищої освіти, який відрахований із закладу вищої освіти, видається академічна довідка встановленої форми відповідно до *«Порядку підготовки, виготовлення та видачі академічних довідок у ПДМУ»*, та оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту.

Здобувачу освіти, який поновлений в університеті, видається індивідуальний навчальний план з проставленими перерахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі. Перерахування предметів здійснюється рішенням комісії на підставі відповідного Положення *«Про порядок перерахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в ПДМУ»*

7.2.4. Повторне навчання.

Підставою для надання здобувачам освіти права на повторне навчання може бути невиконання ними до початку екзаменаційної сесії навчального плану поточного семестру з поважних причин, підтверджених відповідними документами (через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання (понад один місяць за семестр); службові відрядження; складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо).

Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішується на підставі рішення ректорату за поданням декана факультету (директора інституту) до початку відповідного семестру і оформлюється наказом.

Повторне навчання здобувачів освіти здійснюється з початку семестру, навчальний план якого не виконаний.

Здобувачам освіти, які залишені на повторне навчання, можуть бути перераховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче "добре" або "зараховано".

7.3. Порядок перерахування навчальних дисциплін

7.3.1. Перерахування навчальних дисциплін здійснюється за заявами здобувачів освіти на ім'я ректора ПДМУ на підставі академічної довідки або додатку до документу про вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданого закладом вищої освіти, чи витягу з навчальної картки здобувачів освіти (для студентів що переводяться), завіреної в установленому порядку.

Можливість перерахування результатів раніше складених дисциплін (модулів) згідно з індивідуальним навчальним планом визначає декан факультету (директор інституту, коледжу) разом з начальником навчального відділу, шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни освітній програмі, загального обсягу у годинах та кредитах ЄКТС навчальному плану та форми підсумкового контролю з дисципліни).

7.3.2. Навчальні дисципліни, які на момент переведення (поновлення) здобувачів освіти не вивчались ними повністю або загальний обсяг годин(кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни у попередньому закладі освіти, менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом університету, становлять академічну різницю. Академічною різницею не вважаються дисципліни вільного вибору здобувачами освіти за умови відповідності нормі годин (кредитів ЄКТС) засвоєних протягом попереднього терміну навчання в університеті.

7.3.3. Регулювання питань, що пов'язані з перерахуванням навчальних дисциплін в університеті здійснюється відповідно до Положення *«Про порядок перерахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в ПДМУ»*.

7.4. Академічна мобільність та трансфер кредитів

7.4.1. За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:

- внутрішню академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується Університетом у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах в межах України (регламентовано Положенням *«Про внутрішню академічну мобільність учасників освітнього процесу в ПДМУ»*);

- міжнародну академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується Університетом у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу в Університеті (регламентовано Положенням *«Про порядок реалізації права на академічну мобільність в ПДМУ»*).

7.4.2. Університет може визнавати та перезараховувати обсяги навчального навантаження (здійснювати трансфер кредитів) та результати навчання здобувачів освіти з певних освітніх компонентів (дисципліна або окремі її теми, навчальна або виробнича практика тощо) встановлених під час навчання в іншому закладі вищої освіти або в ПДМУ під час навчання за іншими освітніми програмами, або в інший спосіб (неформальна освіта).

Здобувачам освіти, які навчалися в декількох закладах освіти, видається «Академічна довідка» до якої вносяться оцінки (за шкалою ЄКТС та вітчизняною шкалою) з навчальних дисциплін (модулів), що опановані здобувачами вищої освіти під час навчання у цих закладах вищої освіти із зазначенням їх назв та присвоєних їм кредитів ЄКТС (регламентовано *«Порядком підготовки, виготовлення та видачі академічних довідок в ПДМУ»*).

7.4.3. Порядок надання трансферу (перезарахування) кредитів та відповідні процедури визначено в Положеннях *«Про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в ПДМУ»* та *«Про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти в ПДМУ»*.

8. МОДЕРНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВИТИ

8.1. Система управління навчанням та віртуальне інформаційно-освітнє середовище

8.1.1. Упровадження автоматизованої системи управління освітнім процесом і розвиток віртуального інформаційно-освітнього середовища спрямоване на модернізацію освітнього процесу в університеті і має на меті поліпшення якості, доступності й ефективності освіти, реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти, оптимізацію набуття здобувачами освіти фахових компетентностей та відпрацювання клінічних навичок за допомогою сучасних інформаційних технологій та інструментів цифрових комунікацій.

8.1.2. Модернізація освітнього процесу передбачає:

- організацію роботи приймальної комісії в режимі онлайн – прийняття і розгляд електронних заяв вступників і дистанційний набір іноземних громадян на навчання для здобуття вищої освіти;
- створення та розвиток єдиного інформаційного освітнього простору університету - офіційного веб-сайту rdmu.edu.ua, який забезпечує оприлюднення актуальної, достовірної інформації щодо всіх сфер діяльності ПДМУ, доступної в різних форматах і структурованої за певними розділами і напрямками, а також оперативне висвітлення важливих подій і заходів;
- впровадження автоматизованої системи управління освітньою діяльністю в університеті – застосування «Електронного журналу успішності». Система обліку результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти й відвідування ними занять є важливою складовою забезпечення якості освіти в частині виконання своїх обов'язків усіма учасниками освітнього процесу та налагодження зворотнього зв'язку між науково-педагогічними працівниками, адміністрацією університету і здобувачами освіти;
- розвиток відкритого електронного архіву матеріалів наукового, освітнього і навчально-методичного призначення в університеті – депозитарію ПДМУ, мета якого накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів академічної спільноти, надання відкритого доступу до них засобами інтернет-технологій і поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства;
- застосування сучасного інтерактивного обладнання, інноваційних технічних засобів та рішень для проведення навчальних занять у спеціалізованих фантомних класах та завдяки використанню матеріально-технічної бази стимуляційного центру університету;
- використання інформаційних технологій в освітньому процесі – електронних освітніх платформ Moodle, Zoom і сервісів Google для продуктивної інтерактивної онлайн - взаємодії суб'єктів освітнього процесу під час дистанційного або змішаного навчання;
- забезпечення цілодобового моніторингу та постійної освітньої, організаційної, інформаційної підтримки здобувачів освіти через сторінки соціальних мереж і канали месенджерів.

8.1.3. Посилання на ресурси:

Правила прийому до ПДМУ у 2022 році (зі змінами);

Положення «Про веб-сайт ПДМУ»

Положення «Про платформу електронного забезпечення освітнього процесу ePlato в ПДМУ»

Положення «Про репозитарій ПДМУ»

8.2. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

В університеті діє система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, яка за поданням університету оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти на відповідність вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти.

Мета функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти - гарантування якості вищої освіти та освітньої діяльності в університеті, розробка процедур моніторингу якості й супровід їх функціонування для підготовки висококваліфікованих фахівців відповідного рівня й профілю, конкурентоспроможних на ринку праці, компетентних, відповідальних, здатних до ефективної роботи за фахом і готових до професійного розвитку упродовж життя, соціальної і професійної мобільності.

Внутрішнє забезпечення якості вищої освіти в університеті передбачає відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства, стандартам вищої освіти, а також потребам суспільства, що забезпечується шляхом здійснення відповідних процедур внутрішнього забезпечення якості.

В університеті впроваджено сертифіковану систему управління якістю щодо надання освітніх послуг, яка відповідає вимогам ДСТУ ISO 9001:2015 *«Системи управління якістю. Вимоги»*, і реалізовано 5-рівневу модель внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти, кожен із рівнів якої відповідає за визначений перелік завдань.

Інформація про результати функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в університеті використовується для внутрішнього й зовнішнього оцінювання якості вищої освіти й освітньої діяльності.

Функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в університеті регламентуються Положеннями: *«Про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в ПДМУ»*, *«Про нормування робочого часу для планування та обліку всіх видів діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників ПДМУ»*, *«Про моніторинг і оцінювання якості вищої освіти й освітньої діяльності в ПДМУ»*, *«Про освітні програми в ПДМУ»*, *«Про підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників ПДМУ»*. Вимоги Положень обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами і учасниками освітнього процесу університету.

8.3. Інформаційно-методичне забезпечення освітнього процесу

8.3.1. Навчально-методичне та організаційне забезпечення освітнього процесу є необхідною умовою якісного засвоєння здобувачами вищої освіти освітніх програм за всіма спеціальностями і включає документи:

- стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до національної рамки кваліфікацій;
- освітні програми;
- навчальні плани;
- робочі навчальні плани;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- робочі програми усіх видів практик;
- силабуси навчальних дисциплін;
- тематичні плани лекцій, семінарських і практичних занять;
- критерії оцінювання знань до поточного та підсумкового контролів;
- перелік питань до іспитів;
- ситуаційні і тестові завдання;
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- підручники та навчальні посібники, в. т.ч. підготовлені науково-педагогічними (педагогічними) працівниками університету;
- алгоритми виконання практичних навичок;
- навчальний контент (демонстраційний та дидактичний матеріали);
- аудіо- і відеозаписи;
- мультимедійні презентації;
- каталоги ресурсів.

Інші види навчально-методичного забезпечення освітнього процесу визначаються відповідними кафедрами згідно з освітніми програмами певного рівня підготовки.

8.3.2. Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін розробляється науково - педагогічними (педагогічними) працівниками, які здійснюють викладання цих дисциплін. Відповідальність

за розробку матеріалів навчальних дисциплін кафедри покладається на завідувача кафедри.

Вимоги до структури, змісту й оформлення робочих програм навчальних дисциплін і силабусів навчальних дисциплін регулюються Положеннями *«Про роботу програму навчальної дисципліни в ПДМУ»*, *«Про силабус навчальної дисципліни в ПДМУ»*.

Навчально-методичний матеріал може надаватися здобувачам вищої освіти у друкованому вигляді, в електронній формі, а також завантажений на платформи дистанційного навчання для опрацювання в асинхронному режимі, повинен систематично оновлюватися та адаптуватися до цілей освітньо - професійної та освітньо - наукової програм.

8.3.3. Навчально-методична документація з навчальних дисциплін зберігається на кафедрах відповідно до номенклатури справ університету.

Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу та його освітніх компонентів повинно бути розміщене та зберігатися в інституційному репозитарії «eaPSMU» електронний архів – репозитарій ПДМУ.

8.4. Академічна доброчесність

8.4.1. Відповідно до п. 8 ч. 2 ст. 16 Закону України *«Про вищу освіту»* система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти має забезпечувати дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти.

Університет створює умови, для того щоб академічна спільнота сприяла запобіганню й перешкоджанню проявам академічної недоброчесності шляхом формування доброчесного освітнього і наукового середовища.

Всі учасники освітнього процесу в університеті повинні дотримуватись академічної доброчесності, принципи якої проголошені *«Кодексом академічної доброчесності ПДМУ»*.

8.4.2. Політика академічної доброчесності реалізується в університеті на всіх рівнях згідно Положення *«Про академічну доброчесність здобувачів освіти та співробітників ПДМУ»*:

- кафедри університету протягом усього курсу вивчення освітніх компонент ознайомлюють здобувачів вищої освіти з нормативними документами ПДМУ, правилами цитування запозичених текстів і покликання на використану літературу; санкціями за виявлення плагіату, списування й іншими порушеннями академічної доброчесності; навчають належному академічному письму;

- групи сприяння академічної доброчесності на факультетах мають на меті популяризацію академічної доброчесності серед науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти, а також залучення всіх категорій стейкхолдерів до напрацювання стратегій для посилення академічної доброчесності;

- рада студентського наукового товариства і студентські наукові групи сприяють дотриманню принципів академічної доброчесності в наукових дослідженнях;

- комісія з питань академічної доброчесності наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення норм Кодексу академічної доброчесності та надавати пропозиції адміністрації університету щодо накладання відповідних санкцій чи заходів реагування.

В університеті впроваджено багаторівневу систему виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, засновану на вимогах комплексу локальних нормативних документів. Інструменти такого контролю:

- перевірка наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та письмових робіт науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти на наявність ознак академічного плагіату;

- здійснення анкетування учасників наукового та освітнього процесів щодо порушень академічної доброчесності.

Технічну перевірку академічних текстів на предмет наявності неправомірних запозичень здійснюють відповідальні працівники наукового відділу, відділу наукової медичної інформації та патентно-ліцензійної роботи, навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти згідно з відповідним Положенням: https://www.pdmu.edu.ua/storage/sections_nv/docs_links/dwSK7ocsxRPplhW2pb2CX5yCyk6eChm eXEvfLjpv.pdf.

Експертну оцінку академічних текстів здійснюють комісії, що утворюються наказом ректора індивідуально до кожного виду робіт.

9. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення про організацію освітнього процесу, зміни й доповнення до нього затверджуються вченою радою університету та вводяться в дію наказом ректора ПДМУ.

9.2. Вимоги Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу в університеті.

9.3. Відповідальність та контроль за виконанням вимог Положення покладається на посадових осіб університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

9.4. Порядок реалізації Положення за окремими напрямами та видами освітньої діяльності університету може бути визначений окремими положеннями.

9.5. Інтерактивні посилання на локальні нормативні документи (окремі положення) оновлюються у встановленому порядку та наведені у *Додатку 2*.

**Начальник
навчального відділу**



Іван СТАРЧЕНКО

Додаток 1. Основні терміни та їх визначення.

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Автономія закладу вищої освіти – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку університетських свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів.

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень».

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, науково-педагогічного працівника - стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти на території України чи за її межами.

Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів.

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

Атестація – встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів фахової передвищої / вищої освіти вимогам освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти.

Галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Граничний термін навчання – термін навчання, необхідний для реалізації індивідуального навчального плану особою, що може перевищувати нормативний на 1 рік. Різниця між граничним і нормативним термінами не фінансується з державного бюджету.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів освіти.

ЄДКІ – єдиний державний кваліфікаційний іспит для здобувачів II ступеня вищої освіти (рівня магістр) за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я».

Заклад вищої освіти – окремих вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність.

Заліковий кредит – це одиниця виміру навчального навантаження здобувачів освіти, необхідного для засвоєння змістових модулів або блоку змістових модулів, що вимірюється у кредитах.

Засновник закладу вищої освіти – органи державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа, рішенням і за рахунок майна яких засновано заклад вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Змістовий модуль – це система навчальних елементів, що поєднана за ознакою відповідності певному навчальному об'єктові та наведена в освітньо-професійній програмі (ОПП).

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну

діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача 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) та містить усі види навчальної роботи здобувача освіти.

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Модуль – це задокументована завершена частина освітньої (освітньо-професійної) програми навчальної дисципліни, практики, державної атестації, що реалізується відповідними формами організації освітнього процесу, яка закінчується ПМК.

Навичка – професійно спрямована дія, яка внаслідок численних повторень доводиться до автоматизму і виконується без свідомого контролю;

Навчальна дисципліна – педагогічно адаптована система понять про явища, закономірності, закони, теорії, методи тощо будь-якої галузі діяльності, яка представляє собою сукупність залікових модулів, що підлягають підсумковому контролю.

Навчальний елемент – мінімальна доза навчальної інформації, що зберігає властивість навчального об'єкта.

Навчальний об'єкт – навчальна інформація певного обсягу, що має самостійну логічну структуру і зміст, і дає змогу оперувати цією інформацією в процесі розумової діяльності.

Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Нормативний термін навчання – термін навчання, необхідний для засвоєння особою нормативної та вибіркової частин змісту навчання і встановлений стандартом вищої освіти.

Освітній процес університету – це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на відповідному освітньому або кваліфікаційному рівні згідно з державними стандартами освіти. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та багатоступеневій системі вищої освіти.

Освітня діяльність – діяльність закладів освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття фахової передвищої, вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів освіти та інших осіб.

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). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Особи, які навчаються в університеті – здобувачі фахової передвищої освіти (студент), вищої освіти на відповідних рівнях (студент, аспірант, докторант), післядипломної освіти (слухач, інтерн, клінічний ординатор).

Професія, для якої запроваджене додаткове регулювання - вид професійної діяльності, доступ до якого, крім наявності освіти відповідного рівня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

Силабус навчальної дисципліни – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність науково-педагогічного / педагогічного працівника і здобувача освіти. В ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно deadlines і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності), зміст курсу і календар його виконання, а також мають бути позначені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною.

Силабус окреслює концептуальний перехід від здобування знань і одержання практичних навичок до компетентностей, що їх може засвоїти здобувач, вивчаючи цей курс. Він включає в себе анотацію курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно зарахування пропущених занять. На відміну від робочого тематичного плану і навчально-методичного комплексу дисципліни,

силабус створюється для здобувача освіти.

Спеціалізація – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти.

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

Сталий фонд (ендавмент) закладу вищої освіти – сума коштів або вартість іншого майна, призначена для інвестування або капіталізації на строк не менше 36 місяців.

Студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає: заохочення здобувачів освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

Уміння – це здатність застосовувати наявні теоретичні знання та навички в нестандартній (клінічній) ситуації.

Якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

ECTS (European Credit Transfer System) – Європейська система перезарахування кредитів, яка розроблена, перевірена та удосконалена в експериментальному проекті.

Fitness for purpose – принцип адекватності, домірності, відповідності засобів, що застосовуються для досягнення певної визначеної мети, у т.ч. відповідності методів навчання і викладання – заявленим в освітній програмі цілям. Заклад вищої освіти завжди повинен мати раціональне пояснення своїм діям чи сформованим політикам (policies).

Liberalartseducation (вільне творче навчання) – концепція, розрахована на самостійне формування здобувачем вищої освіти траєкторії власного навчання. Вона значною мірою спирається на курси вільного вибору. Цей підхід спрямований на персональне зростання здобувачів вищої освіти, включно з їхніми інтелектуальними спроможностями, здатністю приймати рішення, мати широкий світогляд тощо, а також на підвищення якості освітнього процесу закладу вищої освіти.

Minor – мінімальний набір курсів, що дозволяє здобувачеві освіти одержати загальну уяву з іншої галузі або спеціальності. Певний мінімум пропонується в рамках широкого переліку вибіркових дисциплін, згідно з відповідною політикою закладу вищої освіти.

Soft skills (м'які навички) – соціальні навички, що дозволяють випускникам закладу вищої освіти бути успішними на своєму робочому місці. До soft skills зараховують навички комунікації, лідерство, здатність брати на себе відповідальність, працювати в команді тощо.

Додаток 2. Посилання на ресурси (перелік документів, що регламентують окремі напрями і складові освітньої діяльності та організації освітнього процесу в ПДМУ).

| № | Назва документа | Лінк на сайт ПДМУ |
|----|--|---|
| 1 | Положення про підтримку осіб з особливими освітніми потребами в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/basic_pages/docs/MRpYKrzEpBlfiu2LYjYAHuM9d8YJibtPVMtJDRRD.pdf |
| 2 | Положення про освітні програми в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/u9BOfnyqBLtreApjX7jOKHSEQZMTs77fqkOJHQGv.pdf |
| 3 | Положення про порядок формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачами освіти Полтавського державного медичного університету | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/8cIikW546JzSpxlYZZc6ZpcNFqRhNqZ8Ro5EMvg8.pdf |
| 4 | Положення про атестацію здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти Полтавського державного медичного університету | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/VEJLz20fmzb77TyOpeSdDNdBqmqz6HsuEjsRymM1U.pdf |
| 5 | Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для атестації здобувачів вищої освіти в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/YaudP2Stp1HHQfs69BANKvfdnoAqrfIP6Ure4WBE.pdf |
| 6 | Положення про організацію і методику оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/NMQ6RVrpAGYuKpw1JoSJaApnM MMwbKdxQN9FC2hu.pdf |
| 7 | Положення про підготовку та захист кваліфікаційної роботи магістра в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/ft_nnmi/docs/MHa9PMvxG9Hjeli4XYZbAfsUr3SX2sguSS7cWLN.a.pdf |
| 8 | Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/wRYA15n5X9cgYzgLLwxjtYa8Y3OQ9wK6iAEtkjca.pdf |
| 9 | Положення про організацію та проведення практики здобувачів освіти в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/tswROM7KUS0XT7aEsz3ZJ1peVh33PidlmTM3uuyo.pdf |
| 10 | Положення про нормування робочого часу для планування та обліку всіх видів діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників Полтавського державного медичного університету | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/Foob803Th5RgNAijlDsfzG39kyNCb6xbDrU0hS8.pdf |
| 11 | Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/QR1YfeF6g5o1URI7dXFI8JET0SQXxJCJbAyQwx3.pdf |
| 12 | Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/8Egpm18X2hOVGl4OURn5Agzgiwbb6RhYwFXPhHuB.pdf |
| 13 | Положення про порядок проведення об'єктивного структурованого клінічного іспиту (ОСКИ) Полтавського державного медичного університету | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/coVN2jnzAjQRjrrwjLQjF0tdnMj1dT hIFHQohpkZ.pdf |

| | | |
|----|--|---|
| 14 | Положення про відпрацювання пропущених занять і незадовільних оцінок здобувачами вищої освіти в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/Tw1ZR7sjAmDI8i0uE6kRX5q2F80J6AiwtZ2dvVIQ.pdf |
| 15 | Правила прийому до Полтавського державного медичного університету в 2022 році | https://vstup.pdmu.edu.ua/top-info/pravila-priyomu-do-akademiyi |
| 16 | Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/sections_nv/docs_links/Vfev7DKytENcq8ahjqWPx0J5Llw8WBHkp8F9tPy.pdf |
| 17 | Положення про внутрішню академічну мобільність учасників освітнього процесу в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/uwwvVD3GV5oVbbGegOixsbyd9J1gEw83xQ3OxTWu.pdf |
| 18 | Порядок підготовки, виготовлення та видачі академічних довідок в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/r60Vf2JPSFLAY7ELJNEvrz20qOVsd3BqLDBksGta.pdf |
| 19 | Положення про порядок переведення здобувачів освіти в Полтавському державному медичному університеті на вакантні місця державного замовлення | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/iW4pRUupLKcSCsnHIAadmMKfNBtlp2tqLX59HAubv.pdf |
| 20 | Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/fKBks6cPo5jzq0brID6eI7LKTEAcqmr djrewYFvL.pdf |
| 21 | Положення про веб-сайт Полтавського державного медичного університету | https://www.pdmu.edu.ua/polozhennya-pro-veb-sayt-pdmu |
| 22 | Положення про платформу електронного забезпечення освітнього процесу ePlato в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/0lc8O4EQUql8zHigS7UAzGdfjs25xhYhsD7099X5.pdf |
| 23 | Положення про репозитарій Полтавського державного медичного університету | http://repository.pdmu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/135/7/Pologenia.pdf |
| 24 | Положення про симуляційний центр Полтавського державного медичного університету | https://www.pdmu.edu.ua/storage/basic_pages/files/zmSnBMxVLeiAX25mMO573PM2MWtLTHqf1GILYxkA.pdf |
| 25 | Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/n_process_vimo/docs_links/xOTnELFKC3Gj8WrhnUxXAZDvkwZhpXom6wSaSkb7.pdf |
| 26 | Положення про моніторинг і оцінювання якості вищої освіти й освітньої діяльності в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/n_process_vimo/docs_links/d7hhIwqlUbLaAx2M7DJhtUd2QgHmjeyQyJ1hPj72.pdf |
| 27 | Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Полтавського державного медичного університету | https://www.pdmu.edu.ua/storage/n_process_vimo/docs_links/62GcFmWZ7V8CHVM8UZBFrOofVH71Fy3IQ8CUzaJM.pdf |
| 28 | Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/TR10TQW3pxrfFpwNbcVwzYvt7Fh4HvriXSswovbC.pdf |
| 29 | Положення про силабус навчальної дисципліни в Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/rsWKrPHZcldmwT77FqRlaqbtCosTCIyfmkqyDzfx.pdf |

| | | |
|----|--|---|
| 30 | Кодекс академічної доброчесності Полтавського державного медичного університету | https://www.pdmu.edu.ua/storage/sections_nv/docs_links/w06zPTIU3h58RxfeqTTwy7bSS9MTlfSDrxtHezK6.pdf?_ga=2.260103501.1531052886.1673862262-1300049335.1674110252 |
| 31 | Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти та співробітників Полтавського державного медичного університету | https://www.pdmu.edu.ua/storage/sections_nv/docs_links/Sj670MBVmC9qGVuTmHU8k9ZGKuX3DlzIwRNr8pBu.pdf?_ga=2.258226506.1531052886.1673862262-1300049335.1674110252 |
| 32 | Положення про порядок перевірки у Полтавському державному медичному університеті текстових документів – дисертаційних робіт, звітів за науково- дослідними роботами, наукових публікацій, навчальної літератури, навчально- методичних видань, засобів навчання, кваліфікаційних робіт, письмових робіт здобувачів освіти усіх рівнів на наявність плагіату | https://www.pdmu.edu.ua/storage/sections_nv/docs_links/dwSK7ocsxRPplhW2pb2CX5yCyk6eChmeXEvfLjpv.pdf |
| 33 | Мовна політика Полтавського державного медичного університету | https://www.pdmu.edu.ua/storage/basic_pages/docs/0ibUhWxc0gebZr4DbuigKUzB79yFYDflJERmsUq.pdf |
| 34 | Положення про заочну форму навчання в Полтавському державному медичному університеті | https://drive.google.com/file/d/1cepGB-krP2dmlX783QWT4yMVNhZ3OMpp/view |
| 35 | Положення про дистанційну форму навчання у Полтавському державному медичному університеті | https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/03JNND8Ilh5H8KhDdFbMIJPEIQnAzB7UNwxCvRGy.pdf |
| 36 | Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Полтавського державного медичного університету | https://www.pdmu.edu.ua/storage/profkom/docs/roL3bhuQ57QnXPzyccwz0hicQ89LOKJaREtlxEsz.pdf |

Начальник навчального відділу



Старченко І.І.