

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ПВНЗ «Київський
медичний університет»


Б.Б. Івнєв
«25» листопада 2021 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Схвалено Вченою радою
ПВНЗ «Київський медичний
університет»
(протокол № 3 від 25.11.2021)

Введено в дію наказом
від 26.11.2021 № 269/1

Київ 2021

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Основні терміни та їх визначення
 - 2.1. Основні види навчальних занять
 - 2.2. Організація освітнього процесу в умовах карантину
3. Навчальний час здобувачів освіти
4. Робочий час викладача
5. Оцінювання успішності навчання здобувачів освіти за кредитно-трансферною системою організації навчального процесу
 - 5.1. Оцінювання успішності навчання здобувачів освіти
 - 5.2. Оцінювання навчальної діяльності
 - 5.3. Оцінювання самостійної роботи здобувачів освіти (СРС)
 - 5.4. Перескладання форм контролю (залік, диференційний залік, екзамен)
 - 5.5. Апеляція результатів підсумкового контролю здобувачів освіти
 - 5.6. Відпрацювання пропущених аудиторних занять.
 - 5.7. Повторне вивчення дисципліни.
 - 5.8. Переведення на наступний семестр (курс) навчання Повторне вивчення дисципліни
 - 5.9. Перезарахування та визнання результатів навчання
6. Академічна мобільність учасників освітнього процесу
7. Академічна доброчесність
8. Форми навчання
9. Індивідуальна освітня траєкторія.

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти і регулює організацію освітнього процесу здобувачів освіти у ПВНЗ «Київський медичний університет» (далі - Університет).

1.2. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.3. Організація навчального процесу в Університеті базується на Законі України "Про вищу освіту" №1556-VII від 01.07.2014 р., наказі МОН України від 16.10.2009 р. № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи навчання», постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 334 інших нормативно-правових актах України з питань освіти, Статуті Університету, внутрішніх положеннях, інструкціях, наказах, розпорядженнях тощо.

2. Основні терміни та їх визначення

Освітня програма (освітньо-професійна програма/освітньо-наукова програма) - єдиний комплекс освітніх компонентів (дисциплін, практик, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання;

Освітньо-професійна програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Освітня програма використовується під час:

- акредитації освітньої програми, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю та спеціалізацією;
- розроблення навчального плану, програм освітніх компонентів й практик;
- розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;

– визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;

– професійної орієнтації здобувачів фаху

Освітньо-професійна програма враховує вимоги Закону України «Про вищу освіту», Національної рамки кваліфікацій і встановлює:

– обсяг та термін навчання магістрів;

– загальні компетенції;

– спеціальні (професійні) компетентності;

– перелік та обсяг освітніх компонентів для опанування компетентностей освітньої програми;

– вимоги до структури освітнього компоненту.

Освітньо-професійна програма використовується для:

складання навчальних планів та навчальних планів;

– формування індивідуальних навчальних планів студентів;

– формування програм освітніх компонентів, практик, змісту індивідуальних завдань;

– визначення інформаційної бази для формування засобів діагностики;

– акредитації освітньої програми;

– зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;

– атестації

Основні нормативні документи з організації навчального процесу:

- навчальний план;

- курикулум;

- силабус.

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

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувачів освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин аудиторних занять та самостійної роботи. Навантаження навчального року за денною формою навчання, як правило, становить близько 60 кредитів ЄКТС. Час, відведений для проведення підсумкового контролю, не входить у кредит.

Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу конкретного напрямку фахівців є навчальний план.

Навчальний план - нормативний документ Університету, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг основних освітніх

компонентів та вибіркових освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, конкретну форму проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форму та засоби проведення поточного і підсумкового контролю. Навчальний план зберігається в навчально-методичному центрі (далі – НМЦ).

Для конкретизації планування освітнього процесу створюються робочі навчальні плани, які розробляються і зберігаються в НМЦ, на підставі яких складається навчальне педагогічне навантаження на кожную кафедру, в залежності від кількості академічних груп здобувачів освіти.

Навчальні програми освітніх компонентів (курикулуми) розміщені на веб-сайті Університету. З врахуванням типових навчальних програм дисциплін (за наявності), кафедрою розробляється курикулум, який є нормативним документом Університету.

Курикулум містить викладення конкретного змісту освітнього компоненту, організаційні форми її опанування та її обсяг, визначає засоби поточного і підсумкового контролю.

Структура курикулуму:

- пояснювальна записка;
- зміст та структура курикулуму;
- тематичні плани лекційних та практичних занять освітніх компонентів;
- перелік практичних навичок та умінь;
- матеріали для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури.

Силабус, згідно з Глосарієм, затвердженим рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (протокол від 29 серпня 2019 р. №9) - це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача вищої освіти. В ньому закріплюються процедури (у т.ч. стосовно deadlines принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання.

Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти здобувач освіти, вивчаючи цей курс.

Структура силабусу:

- загальна інформація;
- загальна характеристика освітнього компонента;
- обсяг освітнього компонента;
- норми та правила;
- результати вивчення освітнього компонента (далі – РВОК);

- вклад РВОК до формування загальних та фахових компетентностей відповідно до Освітньої програми (далі – ОП);
- вклад РВОК до програмних результатів навчання, визначених у додатках до ОП (у додатках до Стандартів зі спеціальності);
- схема організації освітнього компоненту;
- формат та вимоги підготовки до єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ);
- інформаційні ресурси.

Складові, що включаються в силабус, мають відповідати сучасному рівню розвитку освіти і науки та передбачати щорічне внесення змін до силабусу, до змісту курикулуму з урахуванням нових наукових досягнень, побажань та зауважень стейкхолдерів.

2.1. Основні види навчальних занять

В Університеті основними видами навчальних занять є:

- лекції;
- лабораторні заняття;
- практичні заняття;
- семінарські заняття;
- захист історії хвороби;
- самостійна робота здобувачів освіти (СРС) під керівництвом викладача;
- навчання за індивідуальними навчальними планами;
- консультації;
- виробнича та навчальна практики;
- курсова робота;

Лекція - основна форма проведення навчальних занять, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика лекцій визначається курикулумом.

Тематичні плани лекцій і практичних (лабораторних, семінарських) занять розробляються кафедрою на кожний семестр, підписуються завідувачем кафедри.

Лекції проводяться професорами і доцентами. До читання окремих лекцій можуть залучатись старші викладачі, асистенти, які мають вчений ступінь і оформлені наказом по університету. Список лекторів в Університеті затверджується щосеместрово до початку занять.

Лабораторне заняття - навчальне заняття, під час якого здобувач освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні і імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даного освітнього компоненту, набуває практичних

навичок роботи з медичними та біологічними препаратами, лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводяться в спеціально обладнаних навчальних лабораторіях. Перелік тем лабораторних занять визначається курикулумом.

Для проведення лабораторних робіт кафедра розробляє методичні рекомендації для викладачів і методичні вказівки для здобувачів освіти з організації занять (можуть також розроблятися і інші методичні документи).

Оцінка за лабораторну роботу виставляється в відповідний журнал і враховується при виведенні підсумкової оцінки з освітнього компоненту.

Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень освітнього компоненту та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань.

Перелік тем практичних занять визначається курикулумом.

Для проведення практичних занять кафедра створює методичні розробки для викладачів і методичні вказівки для здобувачів освіти з підготовки і роботи на практичному занятті та самостійної роботи (можуть розроблятися і інші методичні документи).

Методичні вказівки для здобувачів освіти можуть розроблятися у вигляді робочих зошитів («workbooks»), роздаткового матеріалу (handouts, worksheets etc) та інших форм з урахуванням що вони містять зазначення теми заняття, мети, очікуваних результатів вивчення теми, перелік теоретичних питань, тестових та практичних завдань за темою, літературних джерел.

Практичне заняття включає перевірку початкового рівня знань здобувачів освіти (вмінь, навичок), постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування завдань на засвоєння матеріалу, завдання на самопідготовку.

Як правило, практичне заняття має наступну структуру:

Орієнтовна структура практичного заняття		
Етап заняття	Розподіл часу	Складові етапу та їх зміст
I. Введення (Організаційна частина)	5-10%	<ol style="list-style-type: none">1. Підготовка до заняття (привітання, контроль наявності чи присутності здобувачів освіти на занятті, з'ясування причин відсутності, відмітка в журналі відсутніх здобувачів освіти, огляд підготовленості аудиторії та здобувачів освіти, робочих місць до роботи).2. Ознайомлення з планом заняття.

II. Підготовка здобувачів освіти до виконання роботи	5-10%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повідомлення теми, формулювання мети та основних завдань (мотивація навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти), обговорення переліку практичних навичок, що мають відпрацьовуватись під час заняття. 2. Вступний інструктаж. 3. Контроль вихідного рівня знань (актуалізація знань) здобувачів освіти – усно або короткий тест. 4. Ознайомлення з основними технологічними прийомами, операціями, правилами техніки безпеки. 5. Пояснення особливостей виконання завдань.
III. Фокус-огляд теоретичного матеріалу за темою заняття	10-15%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Короткий огляд базового теоретичного матеріалу, необхідного для виконання практичної роботи. 2. Фокусування на пріоритетних проблемних питаннях, що потребують поглибленого пояснення 3. Пояснення та відповіді на питання здобувачів освіти
IV. Виконання практичних завдань	50-60%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поточний інструктаж і контроль за виконанням роботи. 2. Під час виконання практичного завдання можна дозволяти здобувачам освіти користуватися підручником, конспектом, консультацією викладача. Важливо, щоб студент протягом заняття за допомогою викладача виробив практичні уміння і навички, зумів захистити практичну роботу перед викладачем, проаналізувавши кожен етап цієї роботи.
V. Розбір тестових питань, з освітнього компоненту, що включені до ЄДКІ та Крок 2	10-15%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5-10 питань за темою, робота з платформою PExam
VI. Завершальний етап (підведення підсумків)	5-10%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз роботи групи, студента, розбір помилок 2. Усний захист практичної роботи, письмовий звіт, контрольне тестування тощо 3. Наставови для домашнього завершення практичної роботи. 4. Домашнє завдання та завдання для СРС.

Оцінки, одержані здобувачами освіти за окремі практичні заняття, заносяться в журнал і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даного освітнього компоненту.

Самостійна робота здобувачів освіти

Самостійна робота здобувачів освіти (далі СРС) є невід’ємною складовою освітнього процесу в Університеті, в процесі якої заплановані завдання виконуються здобувачем освіти під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРС є основним засобом засвоєння навчального матеріалу в час, вільний від обов’язкових навчальних занять. Об’єм мінімально необхідної СРС з кожного освітнього компоненту зазначається у академічних годинах у робочих та індивідуальних навчальних планах та у силабусах освітніх компонентів.

Основними формами самостійної роботи є:

1. Підготовка до навчальних занять;
2. Підготовка до іспитів;
3. Опанування тем для самостійної роботи згідно тематичного плану зазначеного в силабусі;
4. Індивідуальна робота здобувачів освіти (аудиторна самостійна робота за індивідуальними завданнями під керівництвом викладача, під час виконання якої здобувач освіти може отримати методичну допомогу).

Самостійна робота здобувачів освіти обов'язково включає роботу з підготовки до поточного та підсумкового контролю, підготовку до ЄДКІ із застосуванням онлайн-платформи PrExam.

Семінар - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться з двома академічними групами. Перелік тем семінарських занять визначається курикулумом. Для проведення семінарських занять кафедрою розробляються плани занять. Оцінки за семінарські заняття заносяться в академічні журнали і враховуються при підсумковому контролі з даного освітнього компоненту.

Індивідуальна самостійна робота здобувача освіти з окремих освітніх компонентів (реферати, курсові роботи і ін., теми яких надаються здобувачам освіти кафедрами) є однією із форм самостійної роботи. Допускається комплексне виконання роботи кількома здобувачами освіти.

Індивідуальна самостійна робота здобувача освіти - участь у щорічних наукових студентських конференціях. Така участь враховується у рейтингову оцінку діяльності здобувача освіти на 5-6 курсах. З метою забезпечення систематичного контролю ксерокопії сертифікатів та дипломів учасників конференцій зберігаються в особових справах здобувачів освіти.

Консультація - форма навчального заняття, при якій здобувач освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти перед заліком чи іспитом.

СРС над засвоєнням навчального матеріалу з конкретного освітнього компоненту може виконуватись у бібліотеці, навчальних кабінетах, лабораторіях, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах з обов'язковим використанням усіх інструментів Google Classroom та тестів платформи "PrExam".

Навчальний матеріал освітнього компоненту, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних навчальних занять.

Навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком відбувається після реєстрації наказу про надання індивідуального графіку навчання, підставою для видачі якого є подання декана факультету або особиста заява здобувача освіти. Наказ готує декан факультету та узгоджує його з проректором з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи. Індивідуальний навчальний графік складається з урахуванням графіку навчального процесу, затвердженого на відповідний семестр.

Навчання здобувача освіти у групі відбувається відповідно до законодавства України та цього Положення. Група формується відповідно до норм, наведених у Положенні про встановлення норм часу педагогічного навантаження для педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету. Наказ про формування/розформування академічної групи готує декан факультету у відповідності до форми наказу, що затверджена в Університеті.

Нумерація груп проводиться у відповідності до наказу Університету №3/2 від 13.01.2020 року.

Виробнича та навчальна практика.

Практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття здобувачем освіти професійних навичок та вмінь. Проводиться протягом літньої (в окремих випадках зимової) виробничої практики.

Виробнича практика проводиться на базі міських лікарень та аптечних установ м. Києва.

Здобувачі освіти, які проживають в регіонах, направляються на практику згідно клопотань лікувально-профілактичних закладів цих регіонів, які надаються здобувачами освіти у відділ виробничої практики Університету.

Виробнича практика проводиться під організаційно-методичним керівництвом викладачів Університету. Вид практичної підготовки і час її проведення визначається навчальним планом. Виробнича практика для здобувачів освіти проводиться згідно з положеннями «Про проведення виробничої практики студентів ПВНЗ «Київський медичний університет».

Розклад навчальних занять

Розклад навчальних занять в університеті формує навчально-методичний центр. При його складанні враховуються: перелік освітніх

компонентів, що входять до конкретного навчального плану підготовки фахівців відповідного профілю, структурно-логічна схема їх розподілу на весь період навчання здобувача освіти, загальний обсяг навчальних годин з кожного освітнього компоненту та їх розподіл за видами навчальних занять, кількісна і якісна структура викладацького складу кафедр, аудиторний фонд навчальних корпусів Університету, перелік клінічних баз.

Розклад навчальних занять на відповідний навчальний рік затверджується наказом ректора Університету: на осінній семестр – не пізніше 31 серпня, на весняний семестр – не пізніше 31 січня.

2.2. Організація освітнього процесу в умовах карантину

Організація освітнього процесу в Університеті в умовах карантину відбувається з використанням технологій дистанційного навчання, що надають можливість здобувачам вищої освіти набути передбачені відповідною освітньою програмою знання, уміння та навички шляхом віддаленої взаємодії з іншими учасниками освітнього процесу.

Проведення дистанційних занять відбувається за допомогою додатку Google Classroom. Викладач при проведенні дистанційних занять за допомогою додатку Google Classroom обов'язково повинен прикріпити до відповідного курсу методичні та теоретичні матеріали, відео, завдання та довідкову літературу.

Дистанційні заняття у формі лекції, семінару та консультації проводяться у синхронному режимі з використанням Google Meet впродовж часу, визначеного у розкладі занять.

Дистанційні заняття у формі практичного заняття можуть бути проведені з використанням відповідних віртуальних тренажерів в синхронному режимі відповідно до розкладу занять та впродовж часу, відведеного на практичне заняття.

Опрацювання академічною групою кожної теми обов'язково має завершуватись поточним контролем шляхом проходження відповідними здобувачами вищої освіти тестування за допомогою Google Forms або платформи PrExam.

Відпрацювання пропущеного здобувачем вищої освіти дистанційного заняття здійснюється дистанційно за допомогою електронної системи «Відпрацювання занять».

Порядок реалізації освітнього процесу в умовах карантину регламентує «Положення про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі «Київський медичний університет» в умовах карантину».

3. Навчальний час здобувачів освіти

Навчальний час здобувачів освіти визначається кількістю часу, відведеного на виконання програми підготовки спеціаліста. Обліковими одиницями навчального часу є:

- заліковий кредит ЄКТС;
- академічна година;
- навчальний день;
- навчальний тиждень;
- навчальний семестр;
- навчальний рік;
- навчальний курс.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість - 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин ("пара").

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

Навчальний тиждень — складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 54 академічних годин (1,8 кредитів).

Навчальний семестр - складова частина навчального часу здобувачів освіти, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається робочим навчальним планом та графіком навчального процесу, затвердженим ректором Університету та скріпленим печаткою Університету.

Навчальний курс - завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю, канікул. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному семестрі, курсі оформлюються наказом Університету про переведення здобувача освіти на наступний курс (семестр).

Навчальний рік триває 12 місяців, що включає навчальний час, який складається з навчальних днів, екзаменаційних сесій, практики, вихідних та святкових днів.

Графік навчального процесу складається щороку.

Він структурований на семестри, екзаменаційну сесію, виробничу практику, атестацію, канікули.

Зазвичай навчальний рік включає два семестри, канікули встановлюються двічі на рік.

Екзаменаційна сесія, виробнича практика планується відповідно до навчального плану спеціальності.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Навчальні заняття тривають 2-3 академічні години з

перервами між ними і проводяться за розкладом занять, який повинен забезпечувати виконання навчального плану в повному обсязі.

На 4-6 курсах клінічні освітні компоненти викладаються у вигляді циклів, у зв'язку з чим мають окремий щоденний графік навчального процесу.

На випускних курсах згідно з відповідними наказами Міністерства освіти та науки України та Міністерства охорони здоров'я України навчальний день триває 6-8 годин з 2 обов'язковими перервами тривалістю 30 хвилин.

Забороняється відволікати здобувачів освіти від навчальних занять без дозволу ректора.

4. Робочий час викладача

Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані викладача.

Згідно Закону України «Про вищу освіту» №1556-VII від 01.07.2014 р. та Листа МОН №1/9-126 від 13.03.2015 обсяг аудиторного педагогічного навантаження на одного викладача встановлено у обсязі 600 навчальних годин. Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюється кафедрою.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального робочого плану.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять, консультацій та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача.

Консультації та відпрацювання пропущених занять здобувачами освіти проводяться протягом робочого часу викладача. Графік консультацій затверджується на засіданні кафедри.

Викладач зобов'язаний дотримуватись встановленого йому графіка робочого часу.

5. Оцінювання успішності навчання здобувачів освіти за кредитно-трансферною системою організації навчального процесу

5.1. Оцінювання успішності навчання здобувачів освіти – це сукупність організаційно-методичних і контрольних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти, набуття ними фахових компетентностей з метою раціональної організації освітнього процесу та забезпечення якості освітньої діяльності в Університеті відповідно до встановлених вимог.

Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти передбачає проведення таких контрольних заходів: поточний та підсумковий контроль, атестація.

5.1.1. Поточний контроль проводиться на кожному семінарському, практичному/лабораторному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів освіти із зазначеної теми (у тому числі самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань лабораторних/практичних робіт.

Бали, отримані здобувачами освіти за результатами поточного контролю з освітнього компоненту, науково-педагогічний працівник заносить до журналу обліку відвідувань та успішності здобувачів освіти і оголошує на кожному практичному (семінарському, лабораторному) занятті.

5.1.2. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за певним освітнім ступенем або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

5.1.3. Підсумковий семестровий контроль – це підсумкове оцінювання рівня досягнення запланованих результатів навчання з кожного освітнього компоненту за семестр, що здійснюється у формах екзамену, диференційного заліку або заліку з конкретного освітнього компоненту в обов'язі, визначеного програмою освітнього компоненту, що зазначено у відповідному силабусі, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Екзамен - форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компоненту за семестр (рік) під час екзаменаційної сесії.

Екзамен складається з двох частин – перевірки теоретичних знань у вигляді екзаменаційного тестування за допомогою автоматизованої системи оцінювання – платформи PrExam, та оцінювання рівня практичної підготовки, практичних навичок та вмій.

Здобувач освіти, який не має академічної заборгованості з відповідного освітнього компоненту, допускається до складання першої частини екзамену та/або диференційного заліку - екзаменаційного тестування. Мінімальний критерій складання екзаменаційного тестування встановлюється на рівні 70,5% правильних відповідей на тестові завдання. При цьому кількість тестових завдань не може бути меншою ніж 50 і більшою ніж 100 завдань.

Здобувачі освіти, які склали екзаменаційне тестування на 70,5 % та більше отримують 30 балів, та допускаються до складання практичної

частини іспиту, яка максимально може бути оцінена у 50 балів. Здобувачі освіти, які не склали екзаменаційне тестування до практичної частини іспиту не допускаються.

Підсумковий семестровий контроль для освітніх компонентів, які завершуються екзаменом (диф. заліком) відбувається за наступною схемою:

Схема 1

Семестрове оцінювання для освітніх компонентів, які завершуються екзаменом (диф.заліком)				
Вид оцінювання	Компоненти	Коментарі	Конвертована оцінка	ECTS
Поточна успішність	Навчальні заняття та СРС	Середній бал за навчальне оцінювання на кожному занятті, конвертований у бали		70-120
Підсумкове оцінювання (екзамен, диф. залік)	Екзаменаційне тестування	Незалежне тестування з дисципліни на платформі PrExam (критерій «склав» - 70,5%)	-	-
			30	51-80
	Практична частина	Проводиться у формі міні-ОСКІ, вирішення практичних завдань, письмово, співбесіда, перевірка практичних навичок тощо	41-50	
			31-40	
		21-30		
			0-20	-

Екзаменаційні матеріали – сукупність екзаменаційних завдань теоретичного та практичного матеріалу, нормативних документів, що формують і визначають рівень здобутих знань здобувачем освіти та вмінь. Екзаменаційні матеріали складаються на основі курикулуму і охоплюють її зміст. Повинні цілісно відображати обсяг теоретичних знань і практичних умінь, що перевіряються, відповідно до змісту освітнього компоненту та освітнього ступеня.

Перелік питань/завдань за темами згідно з курикулумом формує викладач, та пропонує для обговорення і ухвалення на засіданні кафедри. На основі сформованого переліку складаються екзаменаційні білети, які затверджуються рішенням кафедри і підписуються викладачем-розробником екзаменаційних білетів та завідувачем кафедри.

Екзаменаційний білет – документ на паперовому носії, заповнений з лицьового боку завданнями та затверджений у встановленому порядку.

Кількість завдань кожного білета з освітнього компоненту визначає викладач-розробник екзаменаційних білетів та завідувач кафедри (від 3 до 5) із зазначенням критеріїв оцінювання (балів) за кожне виконане завдання.

Кількість екзаменаційних білетів повинна перевищувати кількість здобувачів освіти групи (не менш як на один).

Теоретичні питання і практичні завдання, що мають бути включені до екзаменаційного білета з освітнього компоненту, надаються здобувачам освіти на початку вивчення і повинні бути розкриті, пояснені та виконані під час занять. Зміст білетів не доводиться до відома здобувачів освіти.

Оновлюються екзаменаційні білети з освітнього компоненту щороку.

За рішенням кафедри, практична частина іспиту може проводитися у вигляді miniOSCE (OSPE), під час якого здобувач освіти виконує стандартизоване практичне завдання, а екзаменатор оцінює роботу відповідно до затвердженого алгоритму за допомогою чек-листа.

Диференційний залік - форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певного освітнього компоненту на підставі результатів виконаних завдань.

Залік - форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях.

Екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Декан факультету за узгодженням з директором НМЦ може встановлювати здобувачами освіти індивідуальні терміни складання заліків, диференційних заліків та екзаменів. Екзамен проводиться після вивчення освітнього компоненту згідно з розкладом, з яким викладачі та здобувачі освіти ознайомлюються не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Здобувач освіти вважається допущеним до підсумкового контролю з конкретного освітнього компоненту (екзамену, диференційного заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт (відвідав всі аудиторні заняття-лекції, семінари та практичні заняття, оволодів практичними навичками), передбачені навчальним планом на семестр.

Регламент складання/перескладання екзаменаційного комп'ютерного тестування здійснюється відповідно до Положення про проведення екзаменаційних тестувань та претестувань студентів у ПВНЗ «Київський медичний університет».

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, декан факультету за власним рішенням може виставити незадовільну оцінку.

5.1.4. Екзаменаційна сесія – це період підведення підсумків навчальної роботи здобувачів освіти за навчальний період (семестр). Під час семестрової екзаменаційної сесії за окремим розкладом, який затверджується ректором або проректором Університету, проводяться екзамени, кількість і форма яких визначається робочим навчальним планом. Розкладом передбачається,

зазвичай, 2-3 календарні дні на підготовку з кожного екзамену та консультацію перед ним.

5.1.5. Атестація - це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Проведення атестації регламентується «Положенням про організацію та порядок проведення атестації випускників ПВНЗ «Київський медичний університет» за напрямками підготовки «Медицина», «Фармація».

Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною комісією, сформованою відповідно до Положення про організацію та порядок проведення атестації випускників приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет» за напрямками підготовки «Медицина», «Фармація».

Атестація здобувачів освітнього ступеня магістра здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі — кваліфікаційний іспит), який складається з таких компонентів: інтегрований тестовий іспит “КРОК” (далі — іспит “КРОК”); об’єктивний структурований практичний (клінічний) іспит (далі — практичний (клінічний) іспит); міжнародний іспит з основ медицини, іспит з англійської мови професійного спрямування.

Іспит “КРОК” — стандартизований засіб діагностики рівня професійної компетентності фахівця, яким встановлюється відповідність якості підготовки фахівців стандартам вищої освіти. Іспит “КРОК” проводиться в два тестових етапи — “КРОК 1” та “КРОК 2”. На першому етапі оцінюється рівень професійної компетентності із загальнонаукових (фундаментальних) освітніх компонентів. На другому етапі оцінюється рівень професійної компетентності із професійно орієнтованих (клінічних) освітніх компонентів.

Практичний (клінічний) іспит — це іспит, яким оцінюється готовність випускника до провадження професійної діяльності відповідно до вимог стандарту вищої освіти шляхом демонстрування практичних (клінічних) компонентів професійної компетентності на реальному об’єкті (людина) або на моделі (фантом, муляж, симулятори тощо). Практичний (клінічний) іспит проводиться в один етап екзаменаційною комісією, яка утворюється в Університеті. Під час утворення екзаменаційної комісії обов’язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів у членів комісії.

Іспит з англійської мови професійного спрямування проводиться в один етап одночасно з проведенням іспиту Крок 1.

У разі успішного складення кожного компонента кваліфікаційного іспиту на кожному тестовому етапі здобувачу видається відповідний сертифікат.

Інформація про результат складання здобувачем освіти кваліфікаційного іспиту вноситься Центром тестування при МОЗ до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, а також зазначається у додатку до диплома щодо кожного компонента кваліфікаційного іспиту окремо.

У разі нескладання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту здобувач має право повторно скласти іспит не більше одного разу. Повторне складання іспиту допускається протягом одного року з дня проведення першого іспиту.

Витрати на повторне складання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту покладаються на здобувача.

Центр тестування при МОЗ, екзаменаційна комісія з проведення практичного (клінічного) іспиту забезпечують однаковий рівень складності завдань під час першого та повторного складання іспитів.

У разі повторного нескладання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план та відраховується відповідно до пункту 4 частини першої статті 46 Закону України “Про вищу освіту”.

Рішення про присвоєння ступеня магістра та відповідної кваліфікації приймається екзаменаційною комісією на підставі успішного проходження всіх форм атестації.

Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Проведення контрольних заходів (підсумкових занять, контрольних робіт, заліків, диференційних заліків, іспитів) відбувається за правилами дотримання академічної доброчесності.

5.2. Оцінювання навчальної діяльності

5.2.1. Оцінювання поточної успішності здобувача освіти здійснюється на кожному занятті (теоретичні знання та практичні навички) шляхом виставлення до журналу академічної успішності оцінки за національною чотирибальною шкалою («5», «4», «3», «2»), критерії отримання яких визначаються кафедрою.

Оцінка з завершеного освітнього компоненту виставляється відповідно до чотирибальної шкали оцінювання знань та конвертується у 200-бальну шкалу та оцінку системи ECTS («A», «B», «C», «D», «E», «Fx», «F»).

5.2.2. Якщо освітній компонент вивчається протягом семестру (або протягом декількох семестрів) і завершується формою контролю – «залік», то підраховується середнє арифметичне з оцінок за кожне заняття, і конвертується у 200-бальну шкалу (відповідно до таблиці у додатку 2) та в оцінку ECTS (табл. 1, 2), після чого результат конвертації фіксується в журналі академічної успішності. У відомості обліку успішності проставляється запис: «зараховано» (або «не зараховано»), набрані здобувачем освіти бали, оцінка ECTS. «Зараховано» виставляється здобувачу освіти, який не має пропущених та невідпрацьованих занять та у якого середнє арифметичне оцінок не менше, ніж 3,0, що відповідає 120 балам згідно 200-бальної шкали (додаток 2). Такий самий запис робиться і в індивідуальному навчальному плані студента з обов'язковим внесенням кількості годин, кредитів та оцінкою за освітній компонент за шкалою ECTS (табл.1). В індивідуальний навчальний план студента та відомість викладач вносить оцінку у день складання заліку. У відомості про складання заліку проставляється запис: «зараховано» (або «не зараховано») та набрані здобувачів освіти бали. «Не зараховано» виставляється здобувачу освіти, який має невідпрацьовані пропущені заняття та (або) середнє арифметичне всіх оцінок за кожне заняття менше 3,0. Такий самий запис робиться і в індивідуальному навчальному плані студента з обов'язковим внесенням кількості годин (кредитів), набраних балів.

Якщо цей залік проводиться на момент переведення здобувача освіти до іншого ЗВО або відрахування студента з Університету, кількість балів та «зараховано» або «не зараховано» фіксується в академічній довідці.

5.2.3. Якщо освітній компонент за назвою в навчальному плані – один, а викладається на різних кафедрах, то підсумкова оцінка за освітній компонент в цілому підраховується як середнє арифметичне з кожної з складових освітнього компоненту за умов наявності в навчальному плані заліку як фінальної контрольної форми з освітнього компоненту в цілому. Кожна складова освітнього компоненту оцінюється відповідно до пункту 5.2.2.

У відомості про складання заліку проставляється запис: «зараховано» (або «не зараховано»), набрані здобувачем освіти бали. Такий самий запис робиться і в індивідуальному навчальному плані студента з обов'язковим внесенням кількості годин, кредитів та балів за кожен складову частину освітнього компоненту. Оцінку за освітній компонент в цілому виставляє викладач, який проводить останню складову освітнього компоненту шляхом підрахування середнього арифметичного оцінок кожної складової освітнього компоненту. За освітній компонент в цілому «зараховано» виставляється здобувачу освіти, середнє арифметичне оцінок за кожен з складових освітнього компоненту не нижче 120 балів.

5.2.4. Диференційний залік або екзамен є формою підсумкового контролю знань здобувачів освіти з освітнього компоненту. Оцінка підсумкового контролю у формі диференційного заліку або екзамену є сумарною оцінкою, що складається з оцінки за поточну діяльність здобувача освіти та результату складання диференційного заліку або екзамену. В цьому випадку поточна успішність здобувача освіти оцінюється як середнє арифметичне за традиційною чотирибальною шкалою та конвертується у 120-бальну шкалу (додаток 1). Якщо освітній компонент викладається протягом декількох семестрів, то поточна успішність для допуску до іспиту оцінюється як середнє арифметичне оцінок за поточну діяльність здобувача освіти за всі

семестри протягом яких вивчався освітній компонент. Результат складання екзамену (відповідно до Схеми 1) оцінюється за 80-бальною шкалою наступним чином:

«складено» - 50-80 балів;

«не складено» - нижче 50 балів.

Сума балів за поточну діяльність здобувача освіти та за складання диференційного заліку або екзамену конвертується у шкалу ECTS (табл. 1).

Результати диференційного заліку або іспиту вносяться до індивідуального навчального плану студента у день іспиту або диференційного заліку екзаменатором. До індивідуального навчального плану студента, відомості обліку успішності, журналу академічної успішності вносять оцінку у відповідності до шкали оцінювання, кількість балів з освітнього компоненту у цілому та оцінку у ECTS відповідно до табл. 1.

Якщо освітній компонент викладається протягом декількох семестрів, в кожному з яких є форма контролю – залік, оцінка за дану форму контролю вважається проміжною формою контролю, але є складовою оцінки при складанні кінцевої форми контролю (диференційного заліку або іспиту). Для допуску до складання кінцевої форми контролю (диференційного заліку або іспиту) підраховується середнє арифметичне з оцінок за кожне заняття, і конвертується у 120–бальну шкалу (додаток 1). Результат складання екзамену (відповідно до Схеми 1) оцінюється за 80-бальною шкалою наступним чином:

«складено» - 50-80 балів;

«не складено» - нижче 50 балів.

Фінальна оцінка вивчення освітнього компоненту складається із суми балів отриманих здобувачем при допуску до занять та на іспиті.

Після чого результат фіксується в журналі академічної успішності.

5.2.5. Якщо здобувач освіти навчався в декількох закладах вищої освіти - до облікових документів та документів про освіту Університету заносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти, конвертовані відповідно до Таблиці конвертації оцінок, отриманих у закладах вищої освіти України (Таблиця 2).

Табл. 1

Система оцінювання Університету / Grading system of University			
Бали за шкалою Університету / University grading scale	Оцінка ECTS / ECTS grade	Дескриптор / Descriptor	Зарахування кредитів / Awarding of credits
180 - 200	A	Відмінно / Excellent	Зараховано / Passed
170 - 179	B	Дуже добре / Very Good	
160 - 169	C	Добре / Good	
141 - 159	D	Задовільно / Satisfactory	
120 - 140	E	Достатньо / Sufficiently	
100 - 119	Fx	Незадовільно - з можливістю повторного складання підсумкового контролю / Unsatisfactory with possible re-passing of final assessment	Не зараховано / Failed
<100	F	Незадовільно - з обов'язковим повторним вивченням дисципліни / Unsatisfactory with the mandatory repeated study of discipline	

Таблиця 2

Таблиця конвертації оцінок, отриманих у закладах вищої освіти України

Оцінка за національною шкалою, отримана у закладах вищої освіти України	Оцінки для облікових документів та документів про освіту ПВНЗ «Київський медичний університет»		
	ECTS	Кількість балів	За національною шкалою
відмінно	A	190	відмінно
добре	B	170	добре
задовільно	D	141	задовільно
зараховано	середній бал документа про освіту*		

*оцінка «зараховано» конвертується відповідно до середнього балу документа про освіту, отриманого у закладах вищої освіти України. В окремих випадках, при виникненні спірних питань оцінка може бути переглянута Апеляційною комісією, що створюється та діє відповідно до Положення про апеляційну комісію ПВНЗ «Київський медичний університет».

5.2.6. Мінімальна кількість балів, яку здобувач освіти повинен отримати за поточну успішність для допуску до складання диференційного заліку (екзамену) – 72 бали, що дорівнює оцінці «3» (відповідно до додатку 1). За умови виконання здобувачем освіти вимог щодо допуску до диференційного заліку (або екзамену) викладач у журналі академічної успішності робить відмітку «допущений» до диференційного заліку (або екзамену).

5.2.7. Оцінювання індивідуальної роботи здобувача освіти.

Бали за індивідуальну самостійну роботу нараховуються здобувачу освіти лише при успішному її виконанні та захисті.

Кількість балів, яка нараховується за різні види індивідуальних завдань, залежить від їх обсягу та значимості, але становить не більше 12 балів, які додаються до суми балів, набраних здобувачем освіти за поточну навчальну діяльність, або до підсумкової оцінки з освітнього компоненту за рішенням завідувача кафедри. При цьому, максимальна сума балів, яку може отримати здобувач освіти за освітній компонент, не перевищує 200 балів, незалежно від виду підсумкового контролю.

Рішення про нарахування балів за індивідуальну роботу приймає виключно завідувач кафедри.

Оцінка видів індивідуальних робіт:

а. 12 балів - додаються за призові місця на олімпіадах між закладами вищої освіти з освітнього компоненту та міжуніверситетських і міжнародних наукових студентських конференціях за наявності друкованої роботи.

б. 11 балів - додаються за призові місця на внутрішньоуніверситетських олімпіадах і студентських наукових конференціях за наявності друкованої роботи.

с. 10 балів - додаються за участь (якщо здобувач освіти брав участь, але не отримав призового місця) у міжуніверситетських олімпіадах з освітнього компоненту та міжуніверситетських і міжнародних наукових студентських конференціях за наявності друкованої роботи.

д. 8 балів - додаються до оцінки з освітнього компоненту за участь (якщо здобувач освіти брав участь, але не отримав призового місця) у внутрішньоуніверситетських олімпіадах і студентських наукових конференціях за наявності друкованої роботи.

е. 4-6 балів - додаються до оцінки з освітнього компоненту за виготовлення на кафедрах препаратів, схем, презентацій для мультимедійного забезпечення та відеофільмів - з урахуванням важливості виконаної роботи.

5.3. Оцінювання самостійної роботи здобувачів освіти (СРС).

Самостійна робота здобувачів освіти, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу, контролюється під час проведення підсумкового контролю. Окрема оцінка за самостійну роботу здобувача освіти не виставляється.

Одним з методів поточного контролю самостійної роботи здобувачів освіти є тестування за допомогою додатку Google Classroom та онлайн-платформи PrExam.

5.4. Перескладання форм контролю (залік, диференційний залік, екзамен)

5.4.1. Право на перескладання кінцевої оцінки за поточну успішність (заліку) надається деканатом факультету у терміни, що визначені графіком навчального процесу здобувачу освіти, який не набирає мінімальної кількості балів – 72 (середнє арифметичне поточних оцінок за чотирибальною системою - «3»), шляхом перескладання тієї кількості незадовільних оцінок, яка є достатньою для досягнення мінімального залікового балу: 72. Перескладання заліку може проводитись в сесійний період.

5.4.2. Мінімальна кількість балів, яку здобувач освіти повинен отримати за поточну успішність для допуску для складання диференційного заліку (екзамену) – 72 бали, що еквівалентно оцінці «3,0» (відповідно до додатку 1). За умови виконання здобувачем освіти вимог щодо допуску до диференційного заліку (або екзамену) викладач у журналі академічної успішності робить відмітку «допущений» до диференційного заліку (екзамену);

- оцінка FX виставляється здобувачу освіти, який на дату закінчення семестру має середнє арифметичне оцінок за поточну успішність менше, ніж 3,0 (менше, ніж 72 бали). Деканом факультету такому здобувачу освіти надається можливість перескласти поточні оцінки «незадовільно» та відпрацювати пропущені заняття (не більше 75%) до рівня 3,0 (або 72 бали) у термін, визначений графіком навчального процесу;

- оцінка FX виставляється також здобувачам освіти, що набрали достатню для допуску до екзамену або диференційного заліку кількість балів за поточну успішність, але не склали екзамен і мають право на повторне перескладання;

- оцінка F виставляється здобувачу освіти, який має 75% та більше пропущених та невідпрацьованих занять з освітнього компоненту на дату закінчення семестру. У цьому випадку декан факультету визначає терміни повторного навчання та готує відповідний наказ по Університету або готує подання на ім'я ректора щодо відрахування такого здобувача освіти за невиконання навчального плану та графіку навчального процесу;

- якщо здобувач освіти отримав під час екзаменаційної сесії три оцінки «незадовільно» (з трьох різних освітніх компонентів або з одного освітнього компоненту), то він підлягає відрахуванню з Університету. Здобувачі освіти, які під час сесії не склали екзаменів, заліки з однієї або двох освітніх компонентів, повинні ліквідувати академічна заборгованість до початку наступного семестру. За рішенням ректора Університету термін ліквідації академічної заборгованості може бути подовжено.

Повторне складання екзаменів здійснюється за окремим графіком, який готує НМЦ та затверджує проректор.

Деканат факультету для обліку успішності при перескладанні екзаменів готує відомості обліку успішності, в які вносить прізвища здобувачів освіти, що йдуть на перескладання відповідно до графіку перескладання. Такі відомості передаються під підпис співробітнику кафедри та повертаються

кафедрою до деканату після їх заповнення, не пізніше наступного за днем перескладання дня.

Повторне складання екзамену допускається не більше двох разів:

- перше перескладання – екзаменатору кафедри, друге – комісії у складі декана відповідного факультету, завідувача відповідної кафедри та екзаменаторів. Склад комісії затверджується наказом ректора Університету;

- перескладання семестрового контролю, на якому здобувач освіти отримав позитивну оцінку (на більш високу), може бути дозволено, як виняток, ректором Університету (проректором) на підставі подання декана факультету;

- матеріали стосовно контрольних заходів: екзаменаційні білети (завдання), екзаменаційні (залікові) роботи, письмові роботи складання підсумкового контролю зберігаються на кафедрі. Термін зберігання – 1 рік.

Екзаменаційно-залікові відомості зберігаються на кафедрах університету (один екземпляр), деканаті (копія) та у НМЦ (копія – лише для міжнародного факультету). Журнали обліку успішності студентів зберігаються на кафедрі за останній навчальний рік, більш старі журнали передаються кафедрою до архіву університету наприкінці навчального року.

5.5. Апеляція результатів підсумкового контролю здобувачів освіти

Здобувач освіти у разі незгоди з оцінкою має право оскаржити результати підсумкового оцінювання шляхом подання відповідної заяви на апеляцію.

Заява на апеляцію подається у паперовому або електронному вигляді, у тому числі через системи автоматизованого управління Університетом (АСУ), із обов'язковою ідентифікацією здобувача освіти.

Для розгляду заяви на апеляцію та прийняття об'єктивного рішення створюється Апеляційна комісія, яка працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості, дотримується принципів академічної доброчесності, законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше трьох робочих днів після її подання.

При письмовому екзамені (заліку) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даного освітнього компоненту, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю. Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти апеляційною комісією заборонено.

При усному екзамені (заліку) здобувачу вищої освіти надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом з комплекту білетів з освітнього компоненту.

При тестовому підсумковому контролі, апеляційною комісією перевіряються відповіді на завдання та порівнюються з еталонами, проводиться перевірка електронних автоматизованих систем складання тестового контролю на предмет відсутності чи наявності збоїв та помилок у роботі.

Результати апеляції оголошуються здобувачеві вищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи апеляційною комісією (обговорення відповідей/ складання тестового контролю).

Якщо у результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та індивідуальному навчальному плані студента засвідчується підписом голови апеляційної комісії.

Загальний порядок реалізації здобувачами вищої освіти права на апеляційне оскарження результатів підсумкового контролю в Університеті визначає «Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю студентів в ПВНЗ «Київський медичний університет».

5.6. Відпрацювання пропущених аудиторних занять.

Відпрацювання пропущених аудиторних занять здійснюється в університеті відповідно до причин пропусків, а саме:

- з поважних причин (за наявністю документу, що підтверджує поважну причину пропуску заняття);
- з неповажних причин (прогул).

Причина пропущених аудиторних занять з'ясовується деканом факультету (заступником декана), про що видається за їх підписами бланк відпрацювання з зазначенням причин пропусків.

Пропуск лекції відпрацьовується здобувачем освіти шляхом надання реферату лектору (або викладачу, який уповноважений прийняти відпрацювання пропущеної лекції з відповідної теми.

Пропуски практичного (лабораторного, семінарського) занять з неповажної причини відпрацьовуються здобувачем освіти відповідно до графіку приймання на кафедрах відпрацювань (або консультацій), але не більше двох занять в один день на умовах, визначених в «Положенні про надання та оплату платних освітніх та інших послуг, які надаються в ПВНЗ «Київський медичний університет».

Пропущені практичні, семінарські та лабораторні заняття, незалежно від причини пропуску, здобувач освіти відпрацьовує викладачеві, який викладає в його групі або черговому викладачеві згідно з графіком консультацій та відпрацювання пропущених занять кафедри.

На кафедрі фізичного виховання не відпрацьовуються пропуски тих занять, на які здобувачі освіти пред'являють викладачам дозволи за підписом декана факультету з написом "Причина поважна".

При наявності у здобувача освіти невідпрацьованих занять з одного предмету та при наявності дозволу на відпрацювання, викладач групи, в якій навчається здобувач освіти, має право допускати його до занять.

В окремих випадках (тривала хвороба та ін.) при наявності у здобувачів освіти значної кількості пропусків, наказом Університету може призначатись індивідуальний графік їх відпрацювання.

Здобувачі освіти IV-VI курсів, що навчаються за цикловою системою, за наявності пропусків занять з поважних причин, відпрацьовують їх з черговим викладачем або за узгодженням з завідувачем кафедрою у іншій групі за індивідуальним графіком.

Якщо заняття припадає на державне свято, тема пропущеного заняття виноситься на самостійну роботу здобувачів освіти з наступним контролем на іншому занятті.

Поточні «2», отримані здобувачем освіти під час засвоєння відповідної теми на практичному, семінарському та лабораторному занятті перескладаються викладачеві, який веде заняття, до складання підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп у разі, якщо сума отриманих здобувачем освіти за поточну успішність оцінок не сягає кількості необхідного балу (72) для допуску до підсумкового контролю.

Наявність «2» за поточну успішність не позбавляє здобувача освіти права допуску до підсумкового контролю за наявності мінімальної кількості балів за поточну діяльність.

Пропуск занять здобувачем освіти з неповажної причини вважається прогулом, про що декан ставить відмітку на бланку дозволу на відпрацювання. Відпрацювання пропусків здобувачів освіти проводиться на платній основі відповідно до «Положення про порядок надання та оплати платних освітніх і інших додаткових послуг, які надаються ПВНЗ «Київський медичний університет»». Здобувач освіти може бути допущений до відпрацювання пропущеного заняття з освітнього компоненту тільки за наявності квитанції про здійснену оплату.

Регламент відпрацювання пропущених занять здійснюється згідно наказу по Університету №71 від 24.04.2020 року «Про впровадження електронної системи відпрацювання пропущених занять».

5.7. Повторне вивчення освітнього компоненту.

5.7.1. Здобувач освіти, який за результатами семестру не склав освітній компонент, які за змістом не інтегруються з освітніми компонентами, що вивчаються у наступному семестрі (оцінка F) або не склав підсумковий контроль з окремих частин освітнього компоненту, може протягом наступного семестру проходити повторне вивчення цих освітніх компонентів (або відповідних частин) обсягом не більше 150 практичних годин. Для цього він має протягом 5 робочих днів з дня останнього перескладання підсумкового контролю написати заяву на ім'я декана про проходження повторного вивчення освітнього компоненту, де зазначається назва освітнього компоненту та її частини, що потребує повторного вивчення. Рішення щодо можливості повторного навчання приймає декан факультету. У разі позитивного рішення, декан факультету готує наказ на переведення на наступний семестр за умови повторного вивчення освітнього компоненту.

5.7.2. Не можуть претендувати на повторне вивчення освітнього компоненту здобувачі освіти, які отримали позитивні оцінки з освітнього компоненту і бажають покращити результат;

5.7.3. Відповідні деканати протягом 5 робочих днів від дати подачі останньої заяви комплектують групи здобувачів освіти на кожний освітній компонент, що потребують повторного вивчення, та передають підписаний деканом документ до НМЦ, який готує відповідний наказ по Університету.

5.7.4. НМЦ протягом 5 робочих днів створює додатковий розклад занять з повторного вивчення освітніх компонентів, який не впливає (не змінює) затверджений загальний розклад занять.

5.7.5. Проходження повторного вивчення освітнього компоненту сплачується здобувачами освіти до початку повторного вивчення освітнього компоненту окремо, згідно з калькуляцією, яка розраховується ПЕВ до першого дня семестру, в якому відбуватиметься повторне вивчення освітнього компоненту.

5.7.6. Педагогічне навантаження, що виникає внаслідок повторного вивчення освітнього компоненту, обраховується як додаткова платна послуга за калькуляцією планово-економічного відділу Університету, яка надана викладачем, який забезпечив проведення повторного вивчення освітнього компоненту.

5.7.7. Здобувачі освіти, які після проходження повторного курсу отримали оцінку “незадовільно”, відраховуються з Університету.

5.7.8. Здобувачі освіти, які не склали семестрові проміжні форми контролю допускаються до занять на наступному семестрі. Термін складання семестрової форми контролю встановлюється деканом факультету (шляхом видання розпорядження по факультету) в межах поточного навчального року.

5.8. Переведення на наступний семестр (курс) навчання.

5.8.1. Переведення на наступний семестр (курс) здійснюється після виконання здобувачем освіти навчального плану відповідного семестру (курсу).

5.8.2. Для переведення здобувачів освіти декан до початку наступного семестру (року) готує відповідний наказ по університету.

5.8.3. Переведення на наступний курс здійснюється виключно після ліквідації академічної заборгованості за попередні курси.

5.9. Перезарахування та визнання результатів навчання

Перезарахування та визнання результатів навчання здійснюються з використанням ЄКТС.

Перезарахування освітніх компонентів (перенесення кредитів) – це процес, за якого кредити, присвоєні за однією освітньою програмою визнаються відповідно до іншої з метою отримання кваліфікації. Кредити, присвоєні здобувачу освіти в рамках однієї програми, можуть переноситися із закладу вищої освіти для накопичення в іншій програмі того ж самого або іншого закладу вищої освіти.

Результати навчання можуть бути перезараховані в межах обсягу освітніх компонентів, вивчення яких передбачено освітньою програмою відповідного рівня вищої освіти і спеціальності.

Перезарахування освітніх компонентів (перенесення кредитів) проводиться згідно відповідної заяви здобувача вищої освіти на ім'я декана факультету на підставі порівняння навчального плану підготовки за певною освітньою програмою Університету та документів, виданих здобувачу вищої освіти за попереднім місцем навчання.

Перезарахування освітніх компонентів здійснюється на підставі документу про вищу освіту (академічної довідки, додатку до документу про вищу освіту та інше). Документи закладів вищої освіти інших держав можуть бути враховані за умови підтвердження свідоцтвом про нострифікацію таких документів. Конвертація оцінок отриманих в іноземних закладах вищої освіти здійснюється відповідно до Інструкції про порядок перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці у Приватному вищому навчальному закладі «Київський медичний університет» від 30.08.2017р.

При перезарахуванні освітнього компоненту зберігається раніше здобута позитивна оцінка. Перескладання іспитів (диференційованих заліків) з освітнього компоненту з метою підвищення оцінки, визначеної в документах, виданих здобувачу вищої освіти за попереднім місцем навчання, не дозволяється.

Якщо здобувач освіти навчався в декількох закладах вищої освіти - до облікових документів та документів про освіту Університету заносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти, конвертовані відповідно до Таблиці конвертації оцінок, отриманих у закладах вищої освіти

Рішення щодо перезарахування результатів навчання приймається деканом факультету, а визначення академічної різниці проводиться директором навчально-методичного центру. У разі розгляду документа про

освіту суміжного профілю для порівняльного аналізу змісту навчальної програми (плану) за якою (яким) видано документ зі змістом навчальної програми (плану) відповідної спеціальності, створюється Експертна комісія за розпорядженням проректора для проведення порівняльного аналізу змісту освітньої програми, за якою навчався здобувач освіти, зі змістом програми відповідної спеціальності в Університеті.

При прийнятті рішення про перезарахування освітніх компонентів (перенесення кредитів) результат відображається у навчальній картці студента, та переноситься в індивідуальний початковий план студента, де ставиться підпис декана та печатка деканату.

Організація ліквідації академічної різниці здійснюється відповідно до «Положення про порядок переведення, поновлення та відрахування студентів у Київському медичному університеті».

Загальний порядок реалізації норм перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці в Університеті визначає «Інструкція про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Приватному навчальному закладі «Київський медичний університет».

6. Академічна мобільність учасників освітнього процесу

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між ПВНЗ «Київський медичний університет» та певним закладом вищої освіти (науковою установою) або його основним структурним підрозділом.

Право на академічну мобільність може бути реалізоване також структурним підрозділом ПВНЗ «Київський медичний університет» з власної ініціативи, підтриманої керівництвом Університету, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

Академічна мобільність університету реалізується з метою:

- підвищення якості вищої освіти та науки у відповідності з міжнародними освітніми стандартами;
- підвищення конкурентоспроможності випускників Університету на внутрішньому та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- отримання та збагачення індивідуального досвіду учасників освітнього процесу щодо інших моделей поширення знань;
- набуття учасниками освітнього процесу нових унікальних професійних навичок, одержання додаткових знань в суміжних галузях;
- удосконалення рівня володіння іноземною мовою
- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між закладами-партнерами;
- розвиток внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків.

Основними видами академічної мобільності є:

- ступенева мобільність – навчання у вищому навчальному закладі, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти;
- кредитна мобільність – навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані у вищому навчальному закладі постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітні ступені магістра та доктора філософії у вітчизняних вищих навчальних закладах, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

Загальний порядок реалізації програм академічної мобільності на території України та за кордоном регламентовано Постановою Кабінету Міністрів від 12.08.2015 № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність».

7. Академічна доброчесність

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.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Формами проявів академічної недоброчесності є: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання; надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники закладів освіти, здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності. За дії, що законом визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнута до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством.

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається Комісією з питань академічної доброчесності Університету з урахуванням вимог законодавства України.

Загальний порядок реалізації норм академічної доброчесності в Університеті визначається нормами Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Положенням про академічну доброчесність в ПВНЗ «Київський медичний університет».

8.Форми навчання

Навчання здобувачів освіти в Університеті здійснюється за наступними формами: очна та заочна.

Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного освітнього рівня.

Освітній процес заочною (денною) формою навчання - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, що забезпечує надання глибоких системних знань, стійких умінь та формування професійних навичок.

Заочна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час

короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними. Заочна форма навчання передбачає більш активне використання здобувачем освіти інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання і характеризується етапністю.

На першому етапі здобувачі вищої освіти отримують базу знань і методики для самостійного засвоєння навчальної інформації та формування умінь (установочна сесія), на другому етапі відбувається самостійне засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу, виконання запланованих індивідуальних завдань, на третьому – проводиться перевірка результатів навчання (перевірка індивідуальних завдань, захист курсових робіт, складання екзаменів і заліків, атестація тощо).

Здобувати освіту за заочною формою навчання мають право громадяни України незалежно від віку, статі, стану здоров'я, національності, які працюють або одночасно навчаються за іншою спеціальністю.

Іноземні громадяни та особи без громадянства здобувають освіту за заочною формою в Університеті відповідно до чинного законодавства та міжнародних договорів.

Порядок реалізації здобуття вищої освіти за заочною формою в Університеті регламентується «Положенням про заочну форму навчання на фармацевтичному факультеті Київського медичного університету».

9. Індивідуальна освітня траєкторія.

Індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, освітніх компонентів і рівня їх складності, методів і засобів навчання.

Організація індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти сприяє формуванню конкурентоздатності майбутніх фахівців, реалізації особистісно-професійного потенціалу здобувачів освіти.

Індивідуальна освітня траєкторія в Університеті реалізується відповідно до «Положення про індивідуальну освітню траєкторію навчання студентів Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет».

Згідно з освітньою програмою відповідної спеціальності вивчення щонайменше одного вибіркового освітнього компоненту щороку є

обов'язковим. Перелік вибіркових освітніх компонентів встановлюється нормативними документами Університету відповідно до концепції підготовки фахівців з метою задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, ефективного використання можливостей і традицій Університету.

Здобувачі освіти мають право обирати вибіркові освітніх компонентів упродовж всього періоду навчання.

Обсяг кожної вибіркового освітнього компоненту визначається навчальним планом.

Додаток 1

Шкала перерахунку оцінок за чотирибальною системою у рейтингові бали (120 балів) для дисциплін, що закінчуються семестровим диференційним заліком або екзаменом

5,00-	120	4,04-	97	3,08-	74	2,12-	51
4,96-	119	4,00-	96	3,04-	73	2,08-	50
4,92-	118	3,96-	95	3,00-	72	2,04-	49
4,87-	117	3,92-	94	2,96-	71	2,00-	48
4,83-	116	3,87-	93	2,92-	70	1,96-	47
4,79-	115	3,83-	92	2,87-	69	1,92-	46
4,75-	114	3,79-	91	2,83-	68	1,87-	45
4,71-	113	3,75-	90	2,79-	67	1,83-	44
4,67-	112	3,71-	89	2,75-	66	1,79-	43
4,62-	111	3,67-	88	2,71-	65	1,75-	42
4,58-	110	3,62-	87	2,67-	64	1,71-	41
4,54-	109	3,58-	86	2,62-	63	1,67-	40
4,50-	108	3,54-	85	2,58-	62	1,62-	39
4,46-	107	3,50-	84	2,54-	61	1,58-	38
4,42-	106	3,46-	83	2,50-	60	1,54-	37
4,37-	105	3,42-	82	2,46-	59	1,50-	36
4,33-	104	3,37-	81	2,42-	58	1,46-	35
4,29-	103	3,33-	80	2,37-	57	1,42-	34
4,25-	102	3,29-	79	2,33-	56	1,37-	33
4,21-	101	3,25-	78	2,29-	55	1,33-	32
4,17-	100	3,21-	77	2,25-	54	1,29-	31
4,12-	99	3,17-	76	2,21-	53	1,25-	30
4,08-	98	3,12-	75	2,17-	52	1,21-	29

*В бали перераховується середня оцінка за поточну успішність. Середня оцінка вираховується до сотих

Додаток 2

Шкала перерахунку оцінок за чотирибальною системою у рейтингові бали (200 балів) для дисциплін, що закінчуються заліком

5.00-	200	4.37-	175	3.74-	150	3.12-	125	2.49-	100	1.87 -	75
4.97-	199	4.34-	174	3.72 -	149	3.09-	124	2.47-	99	1.84-	74
4.94-	198	4.32-	173	3.69-	148	3.07-	123	2.44-	98	1.82-	73
4.92-	197	4.29-	172	3.67-	147	3.04-	122	2.42-	97	1.79-	72
4.89-	196	4.27-	171	3.64-	146	3.02-	121	2.39 -	96	1.77-	71
4.87-	195	4.24-	170	3.62-	145	3.00-	120	2.37 -	95	1.74-	70
4.84-	194	4.22-	169	3.59-	144	2.97-	119	2.34 -	94	1.72-	69
4.82-	193	4.19-	168	3.57-	143	2.94-	118	2.32 -	93	1.69-	68
4.79-	192	4.17-	167	3.54-	142	2.92-	117	2.29-	92	1.67-	67
4.77-	191	4.14-	166	3.52-	141	2.89-	116	2.27-	91	1.64-	66
4.74-	190	4.12-	165	3.49-	140	2.87-	115	2.24-	90	1.62 -	65
4.72-	189	4.09-	164	3.47-	139	2.84-	114	2.22-	89	1.59-	64
4.69-	188	4.07-	163	3.44-	138	2.82-	113	2.19-	88	1.57-	63
4.67-	187	4.04-	162	3.42-	137	2.79-	112	2.17-	87	1.54-	62
4.64-	186	4.02-	161	3.39-	136	2.77 -	111	2.14-	86	1.52-	61
4.62-	185	4.00 -	160	3.37 -	135	2.74-	110	2.12-	85	1.51 -	60
4.59-	184	3.97-	159	3.34-	134	2.72-	109	2.09-	84		
4.57-	183	3.94-	158	3.32-	133	2.69-	108	2.07-	83		
4.54-	182	3.92-	157	3.29-	132	2.67-	107	2.04-	82		
4.52-	181	3.89-	156	3.27-	131	2.64-	106	2.02-	81		
4.49-	180	3.87-	155	3.24-	130	2.62-	105	1.99-	80		
4.47-	179	3.84-	154	3.22-	129	2.59-	104	1.97-	79		
4.44-	178	3.82 -	153	3.19 -	128	2.57-	103	1.94-	78		
4.42-	177	3.79-	152	3.17-	127	2.54-	102	1.92 -	77		
4.39 -	176	3.77-	151	3.14-	126	2.52-	101	1.89-	76		