ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор

Борис ІВНЄВ

10 жовтня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
в 2023-2024 навчальному році

Схвалено Вченою радою
ПВНЗ «Київський медичний університет»
(протокол № 2 від 10.10.2023)

Введено в дію:
Наказ від 11.10.2023 №298

Київ 2023

ЗМІСТ

1	Загальні положення	**3**
2	Основні терміни та їх визначення	**3**
3	Основні види навчальних занять	**6**
4	Організація освітнього процесу в умовах карантину/воєнного стану	**11**
5	Навчальний час здобувачів вищої освіти	**11**
6	Графік навчального процесу	**12**
7	Робочий час викладача	**13**
8	Оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти за кредитно-трансферною системою організації навчального процесу	**13**
9	Оцінювання навчальної діяльності	**18**
10	Оцінювання самостійної роботи здобувачів вищої освіти (СРС)	**23**
11	Перескладання форм контролю (залік, іспитів)	**23**
12	Апеляція результатів підсумкового контролю здобувачів вищої освіти	**24**
13	Відпрацювання пропущених практичних занять	**26**
14	Повторне вивчення освітніх компонентів	**27**
15	Переведення на наступний курс (рік) навчання	**28**
16	Перезарахування та визнання результатів навчання	**28**
17	Академічна мобільність учасників освітнього процесу	**30**
18	Академічна доброчесність	**31**
19	Форми навчання	**32**
20	Індивідуальна освітня траєкторія	**33**
21	Особливості навчання слухачів та визнання неформальної освіти	**34**
22	Правила безпеки під час воєнного стану	**34**
23	Навчально-облікові документи Університету	**34**
24	Бібліотека (електронна бібліотека)	**35**
25	Підготовка до ЄДКІ та ЛІІ Крок 3	**36**
26	Освітній портал КМУ	**37**

1. Загальні положення

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).

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.

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 «Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань “22 Охорона здоров’я”», наказу Міністерства охорони здоров’я України від 19.02.2019 № 419 «Про затвердження Порядку, умов та строків розроблення і проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту та критеріїв оцінювання результатів», Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2023 № 502), інших нормативно-правових актах України з питань освіти, Статуті Університету, внутрішніх положеннях, інструкціях, наказах, розпорядженнях, у зв’язку з введенням воєнного стану в Україні Указом Президента України від 24.02.2022 р. № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженим Законом України від 24.02.2022 р. № 2102-IX «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні».

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;

Освітня програма (далі ОП) - 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 (при наявності);

– 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, стандарту вищої освіти встановлює:

- обсяг та термін навчання;
- 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 навчального плану та робочих 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;
- навчальна програма освітнього компонента (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 (заліків, іспитів) не входить у навантаження навчального року.

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

Навчальний план - нормативний документ Університету, який складається на підставі освітньої 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 директораті з питань освіти (далі ДПО).

Для конкретизації планування освітнього процесу створюються робочі навчальні плани (як правило на кожний навчальний рік), які розробляються і зберігаються в ДПО, на підставі яких складається навчальне педагогічне навантаження на кожну кафедру, в залежності від кількості академічних груп здобувачів освіти.

Навчальні програми освітніх компонентів (курикулуми) мають бути 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 його опанування та його обсяг, визначає засоби поточного і підсумкового контролю.

Структура курикулуму:

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

Силабус, згідно з Глосарієм, затвердженим рішенням Національного агенства 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.

3. 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 і розміщуються на веб-сторінці кафедри.

Лекції проводяться професорами і доцентами. До читання окремих лекцій можуть залучатись старші викладачі, асистенти, які мають вчений ступінь і оформлені відповідним наказом по Університету. Список лекторів в Університеті затверджується кафедрою щосеместрово до початку семестру та надається до ДПО.

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).

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 вказівки для здобувачів освіти з підготовки і роботи на практичному занятті та самостійної роботи (можуть розроблятись 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 мету заняття, 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.

Оцінка за лабораторну роботу та практичне заняття виставляється в відповідний журнал (електронний журнал) і враховується при виведенні підсумкової оцінки з освітнього компоненту.

Як правило, практичне заняття має наступну структуру:

ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Етапи заняття	%	Види навчальної роботи
Самостійна робота студента	Підготовка до заняття	1. Ознайомлення студентів з методичними матеріалами. 2. Розв'язання ситуаційних задач. 3. Аналіз матеріалів , які надані викладачем (статті, відео, презентації, посібники тощо). 4. Письмові відповіді на запитання за відповідною темою. 5. Підготовка конспекту (якщо через Google classroom - завантаження конспекту до Google Classroom
Контроль присутності студентів	~5%	1. Контроль присутності студентів на занятті шляхом заповнення журналу обліку відвідування занять студентами, розміщеному в таблиці «Коди класів 2023-2024 н.р. 1-й семестр» (якщо через Google classroom - надсилання повідомлення в Google Classroom, відмітка «+» потрібно ставити в коментарях до повідомлення). + завантаження скріншоту або фото до Google classroom (староста групи або викладач)

Сумісна робота викладача зі студентами	~60%	1. Опитування студентів та визначення рівня підготовки до заняття (усно та письмово). 2. Аналіз та опрацювання тестів в PrExam в тому числі які входять до ЄДКІ. 3. Надання навчального матеріалу голосом. 4. Усні відповіді на запитання студентів (якщо через Google classroom -письмові та усні відповіді на запитання студентів в Google classroom та Google Meet)
Тестовий контроль – підсумковий контроль заняття	~15%	1. Тестування студентів за допомогою Google Forms та PrExam. 2. Підготовка до ЄДКІ (Крок). 3. Розбір помилок в тестах. Пояснення викладачами.
Підведення підсумків та оцінювання	~15%	1. Відповіді та пояснення на запитання за вказаною темою. 2. Оцінювання знань студентів та виставлення оцінок за 4-и бальною шкалою. 3. Надання зворотнього зв'язку студентам щодо виставлених оцінок.
Опис домашнього завдання	~5%	1. Надання методичних та навчальних матеріалів для підготовки до наступного заняття (надсилання посилання на сайт, ознайомлення з наступною темою заняття)

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

Електронні журнали для кожної академічної групи по кожному освітньому компоненту, Google classroom та Google Meet для лекційних потоків створюються до початку навчального семестру директоратом з питань освіти та опубліковуються в таблиці «Коди класів 2023-2024 н.р. 1-й семестр».

Google classroom та Google Meet для практичних та семінарських занять створюються науково-педагогічними працівниками до початку навчального семестру або перед початком циклу занять та опубліковуються в таблиці «Коди класів 2023-2024 н.р. 1-й семестр».

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 робити 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. 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 інструментів Google Classroom, Google Meet 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.

Обсяг самостійної роботи для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії становить, як правило, 75 % від обсягу, визначеного освітньо-науковою програмою при заочній формі навчання та 60 % при очній (денній) формі.

Навчання здобувачів освіти за індивідуальним навчальним графіком відбувається після реєстрації наказу про надання індивідуального

навчального графіку, підставою для видачі якого є подання декана факультету або особиста заява здобувача освіти. Наказ готує декан факультету та узгоджує його з планово-економічним відділом. 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.

Організація планування та облік норм педагогічного навантаження визначається Положенням про встановлення норм часу педагогічного навантаження для педагогічних та науково-педагогічних працівників Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет».

Виробнича та навчальна практика

Практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковою складовою освітньої програми для здобуття відповідного рівня і має на меті набуття здобувачем освіти професійних навичок та вмінь. Проводиться протягом літньої (в окремих випадках зимової) виробничої практики згідно навчального плану та графіку навчального процесу.

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

Здобувачі освіти, які проживають в регіонах (за межами м. Київ), 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 положенням «Про проведення виробничої практики студентів ПВНЗ «Київський медичний університет».

Розклад навчальних занять

Розклад навчальних занять в університеті формує директорат з питань освіти. 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 семестр/рік затверджується наказом ректора Університету не пізніше, ніж за два дні до початку навчального семестру.

4. Організація освітнього процесу в умовах карантину/воєнного стану

Організація освітнього процесу в Університеті (для вивчення теоретичної складової освітньої програми) в умовах карантину/воєнного стану відбувається у змішаному форматі (в аудиторіях та з використанням інформаційно-комунікативних технологій), що надає можливість здобувачам вищої освіти набути передбачені відповідною освітньою програмою знання, уміння та навички шляхом віддаленої взаємодії з іншими учасниками освітнього процесу.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться за окремим графіком/розкладом в Центрі симуляційного навчання та оцінювання та на клінічних базах Університету з дотриманням протиепідемічних норм та правил безпеки, з урахуванням можливостей укриттів (бомбосховищ) в навчальних корпусах Університету та клінічних баз.

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

Заняття за допомогою інформаційно-комунікативних технологій у формі лекції, семінару та консультації проводяться у синхронному режимі з використанням Google Meet впродовж часу, визначеного у розкладі занять.

Заняття у формі практичного заняття мають 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 здійснюється за допомогою електронної системи «Відпрацювання занять».

5. Навчальний час здобувачів вищої освіти

Навчальний час здобувачів освіти визначається кількістю часу, відведеного на виконання освітньої програми. 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 однієї академічної години - 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі «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. Тривалість навчального семестру як правило складає 900 академічних годин (30 кредитів ЄКТС), навчальний рік 1800 академічних годин (60 кредитів ЄКТС).

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 та канікул.

6. Графік навчального процесу

Графік навчального процесу (далі Графік) складається щороку.

Графік має бути структурований на семестри та включати екзаменаційну сесію, виробничу практику, атестацію, канікули.

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

Екзаменаційна сесія, виробнича практика планується відповідно до робочого навчального плану освітньої програми.

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 навчальний день триває 6-8 годин з 2 обов'язковими перервами тривалістю 30 хвилин.

Забороняється відволікати здобувачів освіти від навчальних занять без дозволу ректора.

7. Робочий час викладача

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

Навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету становить, як правило, 600 годин на навчальний рік. Обсяг аудиторного педагогічного навантаження на одного викладача може бути встановлено більше, ніж 600 навчальних годин – відповідно до кількості годин, зазначених у контракті. Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюється кафедрою.

При необхідності внесення змін до обсягу педагогічного навантаження окремим викладачам, завідувач кафедри надає службову записку з зазначеного питання, де вказує причини, які це викликали, до директорату з питань освіти. Після опрацювання службової записки директор директорату з питань освіти інформує про перерозподіл педнавантаження між викладачами планово-економічний відділ Університету.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять, консультацій та інших видів робіт.

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.

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

Оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти – це сукупність організаційно-методичних і контрольних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої 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 вищої освіти передбачає проведення таких контрольних заходів: поточний та підсумковий контроль, атестація.

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, відповідно до дескриптора (розділ 5.2), 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.

За одну тему практичного (семінарського, лабораторного) заняття виставляється одна оцінка.

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.

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

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

Іспит 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 вмінь.

Здобувач освіти, який не має академічної заборгованості з відповідного освітнього компоненту, допускається до складання першої частини іспиту - екзаменаційного тестування. Мінімальний критерій складання екзаменаційного тестування встановлюється на рівні 80% правильних відповідей на тестові завдання. При цьому кількість тестових завдань не може бути меншою ніж 50.

Здобувачі освіти, які склали екзаменаційне тестування на 80% 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 іспитом відбувається за наступною схемою:

Схема 1

Семестрове оцінювання для освітніх компонентів, які завершуються іспитом (оцінювання за 200-бальною системою)				
Вид оцінювання	**Компоненти**	**Коментарі**	**Конвертована оцінка**	**ECTS**
Поточна успішність	Навчальні заняття та СРС	Середній бал за навчальне оцінювання на кожному занятті, конвертований у бали за 120 бальною шкалою	-	0-120
Підсумкове оцінювання іспиту	Екзаменаційне тестування	Незалежне тестування з освітніх компонентів на платформі PrExam (критерій «склав» - 85%)	Менше 80% правильних відповідей	0
			80% та більше	30
	Практична частина	Проводиться у формі міні-ОСП(К)І, вирішення практичних завдань, письмово, співбесіда, перевірка практичних навичок тощо	-	0-50
Загальна підсумкова оцінка за освітній компонент		Складається з суми двох оцінок: за поточну успішність та за іспит		200

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

Екзаменаційні матеріали: екзаменаційні питання, екзаменаційні білети, ситуаційні (клінічні) задачі з еталонами відповідей, перелік практичних навичок, перелік станцій для ОСП(К)І та їх методичне забезпечення, технічні паспорти станцій з інструкціями для здобувача освіти та екзаменатора, алгоритми виконання практичних навичок, які затверджуються методичною радою Університету.

Перелік питань/завдань за темами згідно з курикулумом формує викладач (завуч кафедри), 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, який містить перелік теоретичних та практичних завдань для складання іспиту.

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

затверджується на засіданні кафедри. Максимальна кількість балів з усіх питань білета не може перевищувати 50 балів.

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 ОСП(К)І, під час якого здобувач освіти виконує стандартизоване практичне завдання, а екзаменатор оцінює роботу відповідно до затвердженого алгоритму за допомогою чек-листа.

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

Іспити складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Декан факультету за узгодженням з директором ДПО може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни складання заліків та іспитів. Відповідний наказ та графік розроблюється ДПО. Іспит 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 (іспит або залік), 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'явились на іспит без поважних причин, вважаються такими що не склали іспит. Рішення про це приймає декан факультету та виставляє оцінку «незадовільно» в екзаменаційну відомість та підписує її.

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 іспити, кількість і форма яких визначається робочим навчальним планом. Розкладом передбачається, зазвичай, 2-3 календарні дні на підготовку з кожного іспиту та консультацію перед ним.

Атестація - це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та стандарту освіти.

Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною комісією, відповідно до Положення про порядок проведення об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту у ПВНЗ "Київський медичний університет" та Положення про порядок проведення комплексного практично-орієнтованого кваліфікаційного іспиту у 2023 році в умовах воєнного стану.

Атестація здобувачів освітнього ступеня магістра здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ), який складається з таких компонентів: перший етап ЄДКІ: інтегрований тестовий іспит "Крок 1" (далі Крок 1) та іспит з англійської мови професійного спрямування (АМПС) та другого етапу ЄДКІ: інтегрований тестовий іспит "Крок 2" (далі Крок 2) і об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит (ОСП(К)І);

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.

ОСП(К)І — 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 (стандартизований пацієнт) 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.

АМПС проводиться в один етап одночасно з проведенням іспиту Крок1.

У разі успішного складання кожного компонента ЄДКІ на кожному тестовому етапі здобувачу видається відповідний сертифікат.

Інформація про результат складання здобувачем освіти ЄДКІ вноситься ДНП «Центр тестування» при МОЗ України до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі ЄДЕБО), а також зазначається у додатку до диплома щодо кожного компонента ЄДКІ окремо.

У разі неуспішного складання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту здобувач має право повторно скласти іспит не більше одного разу. Строк, до якого здобувачі можуть повторно скласти кваліфікаційний іспит, визначається МОЗ.

Витрати на повторне складання будь-якого з компонентів ЄДКІ покладаються на здобувача освіти.

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

У разі повторного неуспішного складання 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". Така особа може бути поновлена на навчання за відповідним ступенем вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів та однократного повторного складання кваліфікаційного іспиту. Рішення про зарахування особі, яка здобуває ступінь вищої освіти, результатів контрольних заходів під час повторного навчання та надання допуску до складання кваліфікаційного іспиту ухвалюється закладом вищої освіти.

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, іспитів) відбувається за правилами дотримання академічної доброчесності.

Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється відповідно до вимог Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2023 № 502).

9. Оцінювання навчальної діяльності

Оцінювання поточної успішності здобувача освіти здійснюється на кожному занятті (теоретичні знання та практичні навички) шляхом виставлення до журналу академічної успішності оцінки. Детальні критерії оцінювання знань та практичних навичок визначаються кафедрою у відповідному силабусі освітнього компонента.

При оцінюванні на "відмінно" в журнал виставляється 5 балів (Здобувач вищої освіти вільно володіє навчальним матеріалом і термінологією. Правильно та змістовно висловлює свої думки, дає вичерпні точні відповіді на поставлені запитання. Тестові завдання складені понад на 95% і більше. Самостійна робота виконана в повному обсязі);

При оцінюванні на "добре" в журнал виставляється 4 бали (Здобувач вищої освіти має грунтовні знання, вміє застосовувати їх на практиці, але допускає неточності, окремі помилки у формулюванні відповідей. Тестові завдання складені на 90%. Самостійна робота виконана в повному обсязі);

При оцінюванні на "задовільно" в журнал виставляється 3 бали (Здобувач вищої освіти демонструє знання й розуміння основних положень, викладає матеріал не досить повно. Допускає помилки у формулюванні правил, викладає матеріал непослідовно. Тестові завдання складені понад на 85%. Самостійна робота виконана не в повному обсязі).

При оцінюванні на "незадовільно" в журнал виставляється 2 бали (Здобувач вищої освіти має прогалини в знаннях з теми. Замість чіткого змістовного визначення пояснює матеріал на побутовому рівні. Не може викласти думку, але на запитання з підказками відповідає правильно. Не наводить приклади. Тестові завдання складені менше ніж на 85%. Самостійна робота не виконана або виконана не в повному обсязі.

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 та в оцінку ECTS, після чого результат конвертації фіксується в журналі академічної успішності. У відомості обліку успішності проставляється запис: «зараховано» (або «не зараховано»), набрані здобувачем освіти бали за 200-бальною системою оцінювання та оцінка в системі 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. Такий самий запис робиться і в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти з обов'язковим внесенням кількості годин, кредитів та оцінкою за освітній компонент за шкалою ECTS. В індивідуальний навчальний план та відомість викладач вносить оцінку у день складання заліку. У відомості про складання заліку проставляється запис: «зараховано» (або «не зараховано») та набрані здобувачем 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" вказується в академічній довідці.

Якщо освітній компонент за назвою в навчальному плані – один, а викладається на різних кафедрах, то підсумкова оцінка за освітній компонент в цілому, якщо підсумковий контроль визначено у формі заліку, підраховується як середнє арифметичне з оцінок, отриманих здобувачем вищої освіти на кожній кафедрі. Оцінку за освітній компонент в цілому виставляє викладач кафедри, на якій завершується викладання освітнього компонента. На кожній кафедрі, де викладається освітній компонент, оцінювання проводиться 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 кожну складову частину освітнього компоненту. За освітній компонент в цілому «зараховано» виставляється здобувачу освіти, який на кожній кафедрі, де викладається освітній компонент, отримав за його вивчення не менше 120 балів.

Іспит є формою підсумкового контролю знань здобувачів освіти з освітнього компоненту. Оцінка підсумкового контролю у формі іспиту є сумарною оцінкою, що складається з оцінки за поточну діяльність здобувача освіти та результату складання іспиту. В цьому випадку поточна успішність здобувача освіти оцінюється як середнє арифметичне балів, отриманих на кожному занятті за поточну успішність та конвертується у 120-бальну шкалу. 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 іспиту (відповідно до Схеми 1) оцінюється за 80-бальною шкалою наступним чином:
Тестовий контроль на платформі PrExam – 30 балів;
Практична частина іспиту – 50 балів.
Загальна оцінка за іспит: «складено» - 50-80 балів; «не складено» - нижче 50 балів.

Сума балів за поточну діяльність здобувача освіти та за складання іспиту конвертується у шкалу ECTS.

Результати іспиту вносяться до індивідуального навчального плану студента у день іспиту 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.

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 (іспиту). Для допуску до складання кінцевої форми контролю (іспиту) підраховується середнє арифметичне з оцінок за кожне заняття, і конвертується у 120–бальну шкалу. Фінальна оцінка вивчення освітнього компоненту складається із суми балів, отриманих здобувачем за поточну успішність та на іспиті.

Після чого результат фіксується в журналі академічної успішності студента.

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 / Grading system			
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
1-99	F	Незадовільно - з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента / Unsatisfactory with the mandatory repeated study of discipline	

Таблиця 2

Таблиця конвертації оцінок, отриманих у закладах вищої освіти України

Оцінка отримана у закладах вищої освіти України	Оцінки для облікових документів та документів про освіту ПВНЗ «Київський медичний університет»		
	Оцінка ECTS	Бали за шкалою Університету	Дескриптор
A	A	180	Відмінно / Excellent
B	B	170	Дуже добре / Very Good
C	C	160	Добре / Good
D	D	141	Задовільно / Satisfactory
E	E	120	Достатньо / Sufficiently
зараховано	середній бал документа про освіту*		

*оцінка «зараховано» конвертується відповідно до середнього балу документа про освіту (академічної довідки), 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».

Мінімальна кількість балів, яку здобувач освіти повинен отримати за поточну успішність для допуску до складання іспиту – 72 бали (середній бал 3,0). За умови виконання здобувачем освіти вимог щодо допуску до іспиту викладач у журналі академічної успішності студентів робить відмітку "допущений до іспиту".

Оцінювання індивідуальної роботи здобувача вищої 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 кафедрою.

Оцінка видів індивідуальних робіт:

a. 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.

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

c. 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.

d. 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.

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

10. Оцінювання самостійної роботи здобувачів вищої 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.

11. Перескладання форм контролю (залік, іспитів)

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 - «3,0»), шляхом перескладання тієї кількості незадовільних оцінок, яка є достатньою для досягнення мінімального залікового балу: 72. Перескладання заліку може проводитись в сесійний період.

Мінімальна кількість балів, яку здобувач освіти повинен отримати за поточну успішність для допуску для складання іспиту – 72 бали (середнє арифметичне поточних оцінок за чотирибальною системою - «3,0»).

- 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 пропущенні заняття (не більше 50% «незадовільних» оцінок від загальної кількість занять) 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 іспиту кількість балів за поточну успішність, але не склали іспит і мають право на повторне перескладання;

- оцінка F виставляється здобувачу освіти, який має 50% 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 різних освітніх компонентів або тричі не склав іспит з одного освітнього компонента, то він, як правило, підлягає відрахуванню з Університету. Здобувачі освіти, які під час сесії не склали іспити, заліки з одного або двох освітніх компонентів, повинні ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. За рішенням ректора

Університету термін ліквідації академічної заборгованості може бути подовжено.

Повторне складання іспитів здійснюється за окремим графіком, який готує ДПО та затверджує проректор з відповідного напрямку.

Деканат факультету для обліку успішності при перескладанні іспитів 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 іспитів 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) та у деканаті. Журнали обліку успішності студентів зберігаються на кафедрі за останній навчальний рік, більш старі журнали передаються кафедрою до архіву Університету наприкінці навчального року.

Екзаменаційні відомості з усіх освітніх компонентів зберігаються в деканаті відповідного факультету.

12. Апеляція результатів підсумкового контролю здобувачів вищої освіти

Здобувач освіти у разі незгоди з оцінкою має право оскаржити результати підсумкового оцінювання шляхом подання відповідної заяви на апеляцію відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю студентів в ПВНЗ «Київський медичний університет» від 29.08.2019 (введено в дію наказом ректора від 29.08.2019 №165) за посиланням https://kmu.edu.ua/polozhennya-pro-apelyaciyu-rezultativ-pidsumkovogo-kontrolyu-studentiv/

Заява на апеляцію подається у паперовому або електронному вигляді.

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 іспиті (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 іспиті (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».

13. Відпрацювання пропущених практичних занять

Відпрацювання пропущених практичних занять здійснюється в університеті відповідно до причини пропусків, а саме:

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

Причина пропущених практичних занять з'ясовується деканом факультету (заступником декана), завідувачем аспірантури, про що видається за його підписом 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.

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.

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».

14. Повторне вивчення освітніх компонентів.

Здобувач освіти, який за результатами семестру не склав освітній компонент, котрий 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 випускних курсів та обсягом не більше 300 практичних годин для невипускних курсів. 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.

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

Відповідні деканати протягом 5 робочих днів від дати подачі останньої заяви на повторне вивчення освітнього компонента комплектують групи здобувачів освіти на кожний освітній компонент, що потребують повторного вивчення, та готують відповідне розпорядження по факультету.

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

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.

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.

Здобувачі освіти, які після проходження повторного курсу отримали оцінку "незадовільно", відраховуються з Університету.

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. Термін перескладання форм контролю, як правило, 30 календарних днів.

15. Переведення на наступний курс (рік) навчання.

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

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

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

16. Перезарахування та визнання результатів навчання

Перезарахування та визнання результатів навчання здійснюються відповідно до ECTS.

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 (визнання) 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».

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

Результати навчання одержані в інших ЗВО (у разі якщо здобувач освіти навчання в декількох ЗВО) конвертуються відповідно до Таблиці конвертації оцінок, отриманих у закладах вищої освіти та вносяться в індивідуальний навчальний план здобувача освіти, навчальну картку здобувача освіти, додатку до диплому та інших облікових документів Університету.

Рішення щодо розрахунку академічної різниці та перезарахування результатів навчання приймається деканом факультету. У разі поновлення здобувача освіти за спеціальністю, яка відрізняється від попереднього навчання, для порівняльного аналізу освітньої програми за якою видано документ (академічну довідку) зі змістом освітньої програми на яку поновлюється здобувач освіти, може створюватись Експертна комісія за розпорядженням ректора для проведення порівняльного аналізу освітніх програм

Під час поновлення або переведення, кількість кредитів та годин освітніх компонентів, вказаних в академічній довідці та в робочому навчальному плані Університету, може бути меншою, але різниця повинна бути не більше 30% від загальної кількості.

При прийнятті рішення про перезарахування освітніх компонентів (перенесення кредитів), декан готує відповідний розпорядчий документ, в якому вказується назва освітнього компонента, кількість годин та кредитів, освітніх компонентів, які будуть перезараховані з академічної довідки за попереднє навчання. Результат відображається у навчальній картці студента, та переноситься в індивідуальний начальний план студента, де ставиться підпис декана та печатка деканату.

Можуть бути перезараховані, як правило, оцінки A (відмінно), B (дуже добре) та C (добре). В окремих випадках декан факультету може перезарахувати оцінки D (задовільно) та E (достатньо).

Перезараховані можуть бути ті освітні компоненти, які, як правило, не входять до складу ЄДКІ.

В окремих випадках за погодженням з кафедрами Університету можуть бути перезараховані освітні компоненти, які входять до складу ЄДКІ.

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».

17. Академічна мобільність учасників освітнього процесу

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами («Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу» введено в дію наказом Ректора №165 від 29.08.2019).

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 закладі вищої освіти, 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 закладі вищої освіти 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 закладах вищої освіти, 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».

18. 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 («Положення про академічну доброчесність» затверджено на засіданні Вченої ради від 26.06.2019 №10 та «Кодекс академічної доброчесності та управління конфліктами» затверджено на засіданні Вченої ради від 26.06.2019 №10).

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

- посилання 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);
- посилання 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, використані 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».

19. Форми навчання

Навчання здобувачів освіти в Університеті здійснюється за наступними формами: очна (денна, вечірня) та заочна.

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

Освітній процес за очною (денною, вечірньою) 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 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 засвоювання здобувачем освіти навчального матеріалу, виконання запланованих індивідуальних завдань, на третьому – проводиться перевірка результатів навчання (перевірка індивідуальних завдань, захист курсових робіт, складання 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» від 30.08.2017 (розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради Університету протокол №1 від 29.08.2017) за посиланням https://kmu.edu.ua/polozhennya-pro-zaochnu-formu-navchannya-na-farmacevtichnomu-fakulteti/.

20. 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 а саме освітніми програмами.

Здобувачі освіти мають право обирати вибіркові освітні компоненти упродовж всього періоду навчання.

Обсяг кожного вибіркового освітнього компоненту визначається навчальним планом.

Відсоток вибіркових освітніх компонентів в ОП має бути, як правило, 25%. Процес обрання здобувачами освіти вибіркових освітніх компонентів організовується відповідно до «Положення про індивідуальну освітню траєкторію навчання студентів Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний Університет» від 31.08.2020 (введено в дію наказом №138/1 від 31.08.2020) з посиланням https://kmu.edu.ua/polozhennya-pro-individualnu-osvitnyu-traektoriyu-navchannya-studentiv/.

21. Особливості навчання слухачів та визнання неформальної освіти

Слухачем є учасник освітнього процесу, який отримує в Університеті кредити ЄКТС шляхом вивчення частини освітніх компонентів (навчальних дисциплін, курсів) освітньо-професійної (магістерської) програми Університету відповідно до Положення про слухачів ПВНЗ «Київський медичний університет» (розглянуте та схвалено на засіданні Вченої ради від 31.08.2022 протокол №1) за посиланням https://kmu.edu.ua/polozhennya-pro-sluxachiv-pvnz-ki%d1%97vskij-medichnij-universitet/.

Навчання слухачів в Університеті є різновидом неформальної освіти.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визначаються в системі формальної освіти в порядку, зазначеному в Порядку визнання в ПВНЗ "Київський медичний університет" результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (розглянуто та затверджено на засіданні вченої ради (протокол №1 від 31.08.2022) за посиланням https://kmu.edu.ua/poryadok-viznannya-v-pvnz-ki%d1%97vskij-medichnij-universitet-rezultativ-navchannya-zdobutix-shlyaxom-neformalno%d1%97-ta-abo-informalno%d1%97-osviti/.

Визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти проводиться в Університеті постійною Комісією з визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, склад якої затверджується наказом ректора Університету відповідно до Порядку визнання в ПВНЗ "Київський медичний університет" результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

22. Правила безпеки під час воєнного стану

Правила безпеки під час воєнного стану учасників освітнього процесу вказані в Алгоритмі дій учасників освітнього процесу за сигналом «Повітряна тривога» за посиланням **https://kmu.edu.ua/pravila-bezpeki-pid-chas-voyennogo-stanu/.**

У разі потреби, можуть бути внесені зміни до організації освітнього процесу Університету. Зміни до організації освітнього процесу Університету вносяться наказом ректора Університету за погодженням з Вченою радою Університету.

У разі погіршення безпекової ситуації та у разі неможливості проводити освітній процес в очному форматі, Університет має право змінити форму організацію освітнього процесу на змішану та за допомогою інформаційно-комунікативних технологій.

23. Навчально-облікові документи Університету

Для забезпечення належної організації освітнього процесу, з метою ефективної роботи структурних підрозділів Університету та систематизацію

документів з питань організації освітнього процесу в Університеті затверджені навчально-облікові документи відповідно до наказу «Про затвердження форм навчально-облікової документації у 2023-2024 навчальному році» №303 від 19.10.2023.

1. Навчальна картка здобувача освіти;
2. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти;
3. Відомість обліку успішності здобувачів освіти;
4. Журнал обліку відвідувань та успішності здобувачів освіти,
5. Розподіл педнавантаження та звіти про його виконання.
6. Протоколи засідань випускової екзаменаційної комісії (відповідно до Положення про порядок проведення комплексного практично-орієнтованого кваліфікаційного іспиту у 2023 році в умовах воєнного стану https://kmu.edu.ua/polozhennya-pro-poryadok-provedennya-kompleksnogo-praktichno-oriyentovanogo-kvalifikacijnogo-ispitu-u-2023-roci-v-umovax-voyennogo-stanu/ та Положення про порядок проведення об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту у ПВНЗ "Київський медичний університет" від 30.12.2022 (розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради протокол №6 від 15.12.2022) за посиланням https://kmu.edu.ua/polozhennya-pro-poryadok-provedennya-obyektivnogo-strukturovanogo-praktichnogo-klinichnogo-ispitu-u-pvnz-ki%d1%97vskij-medichnij-universitet/.

24. Бібліотека (електронна бібліотека)

Бібліотека є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом університету і забезпечує інформаційними матеріалами навчальний, науковий та виховний процеси.

Бібліотека у своїй діяльності керується чинними Законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики, чинними стандартами у сфері освітньої діяльності та бібліотечної справи, іншими нормативно-правовими актами, Статутом університету, рішеннями трудового колективу університету, Вченої ради університету, наказами ректора, цим Положенням.

Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються «Положенням про Бібліотеку Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет» (розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради протокол №5 від 29.12.2021) за посиланням https://kmu.edu.ua/polozhennya-pro-biblioteku-pvnz-ki%d1%97vskij-medichnij-universitet/.

В університеті наявна бібліотека з наявними підручниками в паперовому вигляді та електронна бібліотека з наявними електронними підручниками.

Електронна бібліотека розташована за посиланням https://drive.google.com/drive/folders/1iZy7NMhEUh0WoHTv-OFLUr1qKtYGP6dW.

За структурою бібліотека поділена за освітніми програмами: «Медицина», «Стоматологія» та «Фармація, промислова фармація». Далі бібліотека поділена на навчальні матеріали за мовою навчання: українська та англійська.

Для кожного освітнього компонента в бібліотеці наявні, як правило, один основний підручник та 3-5 додаткових.

25. Підготовка до ЄДКІ та ЛІІ Крок 3

Комплексний підхід до підготовки здобувачів вищої освіти/інтернів до складання іспитів базується на взаємодії адміністрації Університету, директорату з питань освіти, кафедр університету, деканатів, факультету безперервного професійного медичного розвитку, відділу інтернатури, відділу моніторингу якості освіти, відділу інформаційних технологій та студентського самоврядування.

Умови та порядок підготовки до складання ЄДКІ описаний в Положенні про проведення та систему підготовки студентів та інтернів до складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту та ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 3» за спеціальністю проходження в інтернатурі у ПВНЗ «Київський медичний університет» (схвалено Вченою радою ПВНЗ «Київський медичний університет» протокол № 1 від 30.08.2023).

Примірний алгоритм підготовки здобувачів вищої освіти та лікарів (фармацевтів) - інтернів до іспитів:

1) Опрацювання тестових завдань буклетів минулих років з відповідної теми на кожному практичному занятті (викладач завчасно надає завдання здобувачам вищої освіти/інтернам, а здобувач вищої освіти/інтерн готує обґрунтовані пояснення до тестових завдань - чому відповідь правильна).

2) Проходження тестового контролю знань з відповідної теми на кожному практичному занятті (величина критерію «склав» – 85,0% правильних відповідей).

3) Проходження тестового контролю знань з освітнього компонента наприкінці семестру/циклу (величина критерію «склав» – 85,0% правильних відповідей).

4) Проходження буклетів минулих років (мінімум 10 останніх років) на платформі PrExam (величина критерію склав – 85,0% правильних відповідей).

5) Проходження буклетів минулих років в комп'ютерному класі (мінімум 3 останні роки) на платформі PrExam (величина критерію склав – 85,0% правильних відповідей).

6) Проходження ПреКроку (150 тестових завдань рандомно згенерованих платформою PrExam з буклетів минулих років) (величина критерію склав – 85,0% правильних відповідей).

7) Робота в групах разом з тьюторами. Проходження буклетів минулих років (мінімум 5 останніх років).

8) Відвідування настановчих лекційних/практичних занять з викладачами та розбір тестових завдань в кінці семестр.

9) Систематичне вивчення учбового матеріалу з освітніх компонентів, які входять до складу іспитів.

10) Використання відкритих інформаційних матеріалів на сайті ДНП «Центр тестування» https://www.testcentr.org.ua/uk/.

26. Освітній портал КМУ

Освітній портал КМУ – це система забезпечення учасників освітнього процесу навчально-методичними матеріалами в електронному форматі. Освітній портал забезпечує сучасний метод отримання доступу до будь-якої навчально-методичної документації з будь-якого гаджета у зручний час та місці перебування. Освітній портал розташований за посиланням https://sites.google.com/kmu.edu.ua/educationportalkmu?usp=sharing.

Освітній портал розділений на дві частини: інформація для використання для здобувачів освіти та інформація для використання науково-педагогічними працівниками.

Здобувачі освіти та науково-педагогічні працівники мають доступ до таких матеріалів як: інформація про освітні програми, які реалізуються в Університеті, навчальні плани та робочі навчальні плани, графіки освітнього процесу, розклад лекційних та практичних занять, інформація про навчання за допомогою інформаційно-комунікативних технологій.

Окремим структурованим місцем навчально-методичної документації є кафедральні сайти. Сайт кафедри розділений за основними та вибірковими освітніми компонентами. Кожен освітній компонент має силабус, курикулум (навчальна програма), графіки відпрацювань пропущених занять, обов'язкову та допоміжну літературу, посилання на тестові завдання, питання та навчальні матеріали для самостійного опрацювання, перелік завдань для підготовки до заліків та іспитів тощо.

Освітній портал КМУ – є невід'ємною частиною освітнього процесу Університету та допомагає швидко та якісно адаптуватись здобувачам освіти до освітнього процесу в Університеті.

Додаток 1

Шкала перерахунку оцінок за поточну успішність за чотирибальною системою у рейтингові бали (120 балів) для освітніх компонентів що закінчуються семестровим іспитом для визначення підсумкової оцінки за 200-бальною шкалою

5,00	120	3,96	95	2,96	71
4,96	119	3,92	94	2,92	70
4,92	118	3,87	93	2,87	69
4,87	117	3,83	92	2,83	68
4,83	116	3,79	91	2,79	67
4,79	115	3,75	90	2,75	66
4,75	114	3,71	89	2,71	65
4,71	113	3,67	88	2,67	64
4,67	112	3,62	87	2,62	63
4,62	111	3,58	86	2,58	62
4,58	110	3,54	85	2,54	61
4,54	109	3,50	84	2,50	60
4,50	108	3,46	83	2,46	59
4,46	107	3,42	82	2,42	58
4,42	106	3,37	81	2,37	57
4,37	105	3,33	80	2,33	56
4,33	104	3,29	79	2,29	55
4,29	103	3,25	78	2,25	54
4,25	102	3,21	77	2,21	53
4,21	101	3,17	76	2,17	52
4,17	100	3,12	75	2,12	51
4,12	99	3,08	74	2,08	50
4,08	98	3,04	73	2.04	49
4,04	97	3,00	72	2,00	48
4,00	96				

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

Додаток 2

Шкала перерахунку оцінок за поточну успішність за чотирибальною системою у 200-бальну систему оцінювання для освітніх компонентів, що закінчуються заліком

5	200	4,47	179	3,97	159	3,47	139	2,97	119	2,47	99
4,97	199	4,45	178	3,95	158	3,45	138	2,95	118	2,45	98
4,95	198	4,42	177	3,92	157	3,42	137	2,92	117	2,42	97
4,92	197	4,4	176	3,9	156	3,4	136	2,9	116	2,4	96
4,9	196	4,37	175	3,87	155	3,37	135	2,87	115	2,37	95
4,87	195	4,35	174	3,85	154	3,35	134	2,85	114	2,35	94
4,85	194	4,32	173	3,82	153	3,32	133	2,82	113	2,32	93
4,82	193	4,3	172	3,8	152	3,3	132	2,8	112	2,3	92
4,8	192	4,27	171	3,77	151	3,27	131	2,77	111	2,27	91
4,77	191	4,25	170	3,75	150	3,25	130	2,75	110	2,25	90
4,75	190	4,22	169	3,72	149	3,22	129	2,72	109	2,22	89
4,72	189	4,2	168	3,7	148	3,2	128	2,7	108	2,2	88
4,7	188	4,17	167	3,67	147	3,17	127	2,67	107	2,17	87
4,67	187	4,15	166	3,65	146	3,15	126	2,65	106	2,15	86
4,65	186	4,12	165	3,62	145	3,12	125	2,62	105	2,12	85
4,62	185	4,1	164	3,6	144	3,1	124	2,6	104	2,1	84
4,6	184	4,07	163	3,57	143	3,07	123	2,57	103	2,07	83
4,57	183	4,05	162	3,55	142	3,05	122	2,55	102	2,05	82
4,55	182	4,02	161	3,52	141	3,02	121	2,52	101	2,02	81
4,52	181	4	160	3,5	140	3	120	2,5	100	2	80
4,5	180										