МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол 11.09.2024 № 7

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
в НУОЗ України імені П. Л. Шупика

15.11.2024 № 12/101/30-19

Уведено в дію
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика
12.09.2024 № 3530

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – Положення) – основний нормативний документ, що регламентує організацію та здійснення освітньої діяльності в Національному університеті охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗ України імені П. Л. Шупика або Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу», «Про професійний розвиток працівників», «Про відпустки», «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей»; постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 р. № 579, «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29 квітня 2015 року № 266 (зі змінами), «Про затвердження Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я» від 14 липня 2021 року № 725 (зі змінами); наказів Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Переліку циклів спеціалізації та тематичного удосконалення за лікарськими та фармацевтичними спеціальностями» від 25.07.2023 № 1347, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 серпня 2023 р. за № 1362/40418 (зі змінами), «Про затвердження Положення про інтернатуру» від 22.06.2021 № 1254, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2021 р. за № 1081/36703 (зі змінами), «Про затвердження Положення про лікарську резидентуру та внесення зміни до Переліку циклів спеціалізації та тематичного удосконалення за лікарськими та фармацевтичними (провізорськими) спеціальностями» від 03.06.2024 № 949, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 липня 2024 р. за № 1052/42397 (зі змінами), «Про затвердження Номенклатури спеціальностей професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я, Переліку циклів спеціалізації та тематичного

удосконалення за спеціальностями професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я та професіоналів з вищою немедичною освітою від 23.01.2024 № 112, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 січня 2024 р. за № 159/41504 (зі змінами); наказів Міністерства освіти і науки України; наказів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти; Статуту НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншими нормативними документами НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.3. Освітня діяльність у НУОЗ України імені П. Л. Шупика базується на таких основних принципах:

- академічна свобода;
- людиноцентризм;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- інтеграція з ринком праці;
- застосування сучасних інформаційних технологій навчання для забезпечення формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в системі охорони здоров'я, системах управління та організації праці;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- академічна доброчесність;
- академічна мобільність;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія в межах, визначених законом;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- загальних моральних принципів і правил етичної поведінки осіб, які працюють і навчаються в Університеті, визначених Етичним кодексом працівників та осіб, які навчаються в НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля;
- державно-приватне партнерство;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір.

1.4. **Мета освітньої діяльності** НУОЗ України імені П. Л. Шупика полягає в підготовці за рівнями вищої освіти висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці спеціалістів для підприємств усіх форм власності, наукових і освітніх установ, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей, а також професійний розвиток і підвищення кваліфікації.

1.5. Складниками освітньої діяльності в НУОЗ України імені П. Л. Шупика являються вища освіта та освіта дорослих.

Мета вищої освіти – здобуття особою високого рівня професійних, загальних і наукових компетентностей, необхідних для діяльності за певною спеціальністю чи в певній галузі знань.

Освіта дорослих, спрямована на реалізацію права кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки. Складники освіти дорослих – післядипломна освіта; професійне навчання працівників; курси перепідготовки та/або підвищення кваліфікації; безперервний професійний розвиток (БПР).

1.6. Освітня діяльність у НУОЗ України імені П. Л. Шупика спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу на підставі ліцензій відповідно до ліцензійного обсягу за затвердженими вченою радою освітніми програмами, побудованими за Європейською кредитно-трансферною системою.

1.7. У НУОЗ України імені П. Л. Шупика реалізовано право особи на **освіту впродовж життя** шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти:

формальна освіта – це освіта, що здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою;

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

інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, що передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

1.8. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результати виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності визнаються в системі формальної освіти НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що регулюється окремим положенням.

Діяльність НУОЗ України імені П. Л. Шупика та учасників академічної мобільності під час виконання програм академічної мобільності відповідає основним принципам Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», вчиненої у м. Болоньї 19 червня 1999 р. (Болонська декларація), Угоді про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, підписаної 27 червня 2014 р., програмним документам у сфері освіти, розробленим міжнародними організаціями, міжнародним договорам України та іншим документам, що

визначають політику України у сферах освіти і науки. Для реалізації права на академічну мобільність укладається в письмовій або електронній формі договір про виконання програми академічної мобільності.

1.9. **Освітній процес** у НУОЗ України імені П. Л. Шупика – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

Освітній процес у сфері вищої освіти здійснюється з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти та рекомендованих Європейською кредитно-трансферною системою (ЄКТС/ECTS) механізмів і процедур із дотриманням вимог стандартів (за наявності).

1.10. **Мовою освітнього процесу** в НУОЗ України імені П. Л. Шупика являється державна мова.

З метою створення умов для інтернаціоналізації освітньої діяльності Університет має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що всі здобувачі освіти володіють англійською мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше студентів, Університет забезпечує переклад державною мовою.

1.11. **Освітній процес** у НУОЗ України імені П. Л. Шупика організовується з урахуванням наявного науково-педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання й орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку галузей економіки.

1.12. Освітній процес у НУОЗ України імені П. Л. Шупика здійснюється за кошти державного бюджету, кошти фізичних і юридичних осіб та інших не заборонених законодавством джерел фінансування.

1.13. Основні терміни та їх визначення представлено в додатку 1.

1.14. Положення деталізує організацію освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика на другому (магістерському) рівні вищої освіти та в післядипломній освіті.

Організація освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та заходах безперервного професійного розвитку, внесених в електронну систему заходів БПР МОЗ України, регламентується окремими нормативними документами Університету.

1.15. Локальні нормативні документи НУОЗ України імені П. Л. Шупика, пов'язані з організацією освітнього процесу, мають бути приведені у відповідність до цього Положення та діють у частині, що не суперечить цьому Положенню.

2. Учасники освітнього процесу

2.1. Учасники освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика: науково–педагогічні та педагогічні працівники; здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті; спеціалісти–практики, які залучаються до

освітнього процесу на освітніх програмах; представники рад роботодавців; інші працівники НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інші стейкґолдери.

2.2. Основними документами, що визначають організацію роботи науково–педагогічних/педагогічних працівників (НП/ПП) упродовж навчального року, являються його **Індивідуальний план роботи** та трудовий договір (контракт). Для науково–педагогічних працівників (НПП) Індивідуальний план роботи (додаток 2) містить перелік основних видів навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків; для педагогічних працівників – перелік основних видів навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків (додаток 3).

Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються НУОЗ України імені П. Л. Шупика. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні НП/ПП вносять в індивідуальний план роботи в канікулярний період. Науково-педагогічний/педагогічний працівник зобов'язаний виконувати встановлений графік робочого часу. Заборонено відволікати НП/ПП від проведення занять, передбачених розкладом.

2.3. Тривалість робочого часу науково-педагогічних/педагогічних працівників при середньо-тижневій тривалості 36 годин (відповідно до ст. 51 Кодексу законів про працю України та ст. 56 Закону України «Про вищу освіту») з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на рік. При плануванні роботи НП/ПП ураховують, що максимальне навчальне навантаження у навчальному році не повинно перевищувати 600 годин на одну ставку.

2.4. Виконання індивідуальних планів роботи науково–педагогічних/педагогічних працівників контролюється завідувачем кафедри.

2.5. Професійний розвиток науково–педагогічних/педагогічних працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика враховується в їхньому робочому часі.

Мета підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників – їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти. Регулюється постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 № 800 (зі змінами) та наказом МОН України «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників» (Методичні рекомендації для професійного розвитку науково-педагогічних працівників) від 04.12.2020 № 1504.

2.6. Здобувачі освіти мають права та обов'язки, передбачені законодавством України, нормативною базою НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а також договором (контрактом), укладеним між Університетом і особою, яка навчається, та/або фізичною/юридичною особою, що оплачує за таке навчання, – при здобутті освіти на умовах платних освітніх послуг.

2.7. Здобувачі вищої освіти повинні виконувати графік освітнього процесу відповідно до робочого навчального плану спеціальності (спеціалізації) та обраної форми навчання (очна, заочна), набувати знання систематично впродовж усього навчального семестру / року / строку навчання. У виключних

випадках, при наявності поважних підстав, вони мають право працювати за індивідуальним графіком навчання впродовж семестру.

Лекційні, семінарські, практичні, лабораторні заняття відносяться до аудиторних занять, відвідування яких являється обов'язковим для здобувачів вищої освіти.

2.8. На основі навчального плану для кожного здобувача вищої освіти на кожний рік навчання з урахуванням особистого вибору здобувачем вибіркових освітніх компонентів розробляється та затверджується **Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти**. Регулюється відповідними Положеннями НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.9. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти визначає обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної та наукової роботи, визначає форми контролю результатів навчання, і є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

Для другого (магістерського) рівня вищої освіти Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС.

2.10. Організація освітнього процесу для здобувачів вищої освіти з особливими потребами, реалізація їхніх академічних прав, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

3. Форми здобуття освіти

3.1. Основні **форми здобуття освіти** в НУОЗ України імені П. Л. Шупика: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева); дуальна.

Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

Дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Мережева форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації

обсягом від 25 % до 60 % загального обсягу освітньої програми на основі договору.

Навчання **на робочому місці** передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між закладом вищої освіти та роботодавцем (підприємством, установою тощо), що передбачає: порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці; обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці; зобов'язання закладу вищої освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці; порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

3.2. Форми здобуття освіти можуть поєднуватись. Порядок здійснення навчання за дистанційною, мережевою та дуальною формами на кожному рівні освіти регулюється окремим положенням.

4. Рівні вищої освіти

4.1. **Рівні вищої освіти,** реалізовані в НУОЗ України імені П. Л. Шупика:

Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності. Передбачає успішне виконання особою освітньо-професійної програми, що є підставою для присудження ступеня вищої освіти «магістр».

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною (ОПП) або за освітньо-науковою програмою (ОНП).

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навиків та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення. Передбачає успішне виконання особою освітньо-наукової програми, що є підставою для присудження ступеня вищої освіти «доктор філософії».

Доктор філософії – це освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра.

Організація освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в НУОЗ України імені П. Л. Шупика регулюється окремим положенням.

4.2. **Прийом на здобуття вищої освіти** на кожному рівні вищої освіти здійснюється на конкурсній основі за ліцензованими спеціальностями відповідно до Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

За результатами вступної кампанії на підставі наказів на зарахування Приймальною комісією формуються базові особові справи здобувачів вищої освіти. Базові особові справи здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня передаються в деканат факультету/дирекцію інституту для подальшого ведення та зберігання.

Деканат факультету/дирекція інституту формує списки, навчальні картки (додаток 4) та індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня (додаток 5); через навчально-методичний відділ замовляє студентські квитки, що потім видаються здобувачам вищої освіти другого (магістерського) рівня/студентам (вимоги до студентського квитка державного зразка регулюються Положенням про студентські (учнівські) квитки державного зразка, затвердженим наказом МОН України від 25.10.2013 № 1474, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 31 грудня 2013 р. за № 2245/24777 (зі змінами)).

Після закінчення навчання особова справа здобувача вищої освіти передається в архів.

5. Зміст освіти. Освітні програми

5.1. **Зміст освіти** – це науково-обґрунтована система дидактичне та методичне оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів.

Зміст освіти визначається освітньою програмою, навчальним планом, робочими навчальними планами, робочими програмами освітніх компонентів (навчальних дисциплін), силабусами, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти, відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних документах.

5.2. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу за ЄКТС передбачає використання документів, регламентованих чинною нормативно-правовою базою у сфері освіти.

До обов'язкових документів у сфері вищої освіти відносяться: стандарт вищої освіти (за наявності), освітня програма, навчальний план, робочі навчальні плани, робочі програми освітніх компонентів (навчальних дисциплін)/силабуси освітніх компонентів (навчальних дисциплін), програми практичної підготовки, методичні матеріали для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

5.3. У НУОЗ України імені П. Л. Шупика реалізуються освітньо-професійні, освітньо-наукові програми відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності), а також освітні програми та навчальні плани післядипломної освіти.

5.4. **Освітня програма** (ОП) визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення (структурно-логічна схема); кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання програми; очікувані результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач освіти відповідного ступеня та кваліфікації.

Нормативна тривалість навчання за освітніми програмами у сфері вищої освіти визначається в академічних роках. Для рівнів вищої освіти навчальне навантаження здобувача очної (денної) форми зазвичай становить 60 кредитів ЄКТС на один академічний навчальний рік.

5.5. За забезпечення якості освітньої програми відповідає її гарант. За зміст кожного з документів навчальне-методичного забезпечення відповідає кафедра, що забезпечує освітній процес.

5.6. **Структурно-логічна схема** – це методичне та наукове обґрунтування процесу реалізації освітньої програми, а також основа для створення навчального плану та робочих навчальних планів. Структурно-логічна схема розробляється з урахуванням таких показників: тривалість навчання; сумарний обсяг кредитів/годин; обсяг кредитів/годин і кількість обов'язкових дисциплін за циклами підготовки, кількість дисциплін за вибором; видів і тривалості практичної підготовки; форм державної атестації і тривалості підготовки до неї.

5.7. Тривалість навчального року становить 10 місяців. Навчальний рік починається 01 вересня та закінчується 30 червня (непарний семестр – з 01 вересня до 31 січня, парний семестр – 01 лютого до 30 червня).

5.8. Обсяг освітньої програми підготовки магістра за освітньо-професійною програмою – 90-120 кредитів ЄКТС; підготовки магістра за освітньо-науковою програмою – 120 кредитів ЄКТС (обов'язкова дослідницька (наукова) компонента складає не менше 30 %); для підготовки магістра за ОП медичного та фармацевтичного спрямування (ступінь здобувають на основі повної загальної середньої освіти) становить 300-360 кредитів ЄКТС.

5.9. Порядок розроблення, оновлення та затвердження освітніх програм (зокрема освітньо-професійних, освітньо-наукових), силабусів, навчальних планів, навчальне-методичне забезпечення освітніх програм у НУОЗ України імені П. Л. Шупика регулюється окремими положеннями.

6. Планування та організація освітнього процесу

6.1. Організація освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика на рівнях вищої освіти здійснюється відповідно до **Графіку освітнього процесу** здобувачів вищої освіти, що визначає: календарні строки семестрів, навчальних занять, іспитових сесій, практик, атестацій, підготовки кваліфікаційних робіт і канікул на кожний навчальний рік.

6.2. Узагальнений Графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти другого рівня за всіма формами здобуття освіти на наступний навчальний рік розробляється навчально-методичним відділом на основі навчальних планів освітніх програм до 01 червня поточного року, затверджується наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика та розміщується на офіційному вебсайті Університету.

6.3. Графік освітнього процесу за заочною формою навчання для здобувачів вищої освіти на другому рівні передбачає сесійний період (настановна сесія та/або заліково-іспитова сесія) і міжсесійний період. Під час настановної сесії здійснюється ознайомлення здобувачів із графіком вивчення освітніх компонентів (навчальних дисциплін), системою оцінювання

результатів навчання, проводяться передбачені навчальним планом заняття та видаються індивідуальні завдання, передбачені навчальним планом. У міжсесійний період здобувачі самостійно опановують навчальний матеріал і виконують отримані індивідуальні завдання. Під час заліково-іспитової сесії здобувач вищої освіти повинен отримати допуск і пройти заходи семестрового контролю.

6.4. **Навчальний план** – нормативний документ Університету, що визначає перелік та обсяг обов'язкових (нормативних) і вибіркових освітніх компонентів (навчальних дисциплін), послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять і їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби здійснення семестрового і підсумкового контролю, атестації. Розробляється проєктною групою на підставі відповідної освітньої програми із залученням (за потреби) представників випускової кафедри/кафедр базової та/або спеціальної підготовки за кожною формою здобуття освіти. Координацію діяльності проєктної групи здійснює гарант відповідної освітньої програми, а контроль виконання вимог декан факультету/директор інституту.

Вивчення кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни) завершується заліком/диференційованим заліком або іспитом у строки, встановлені графіком освітнього процесу. Кількість іспитів у семестрі, як правило, не має перевищувати три. Навчальний план має забезпечити оптимальний розподіл форм підсумкового контролю за освітніми компонентами з урахуванням стимулюючої ролі підсумкового контролю у формі іспиту.

6.5. Навчальний план як складова документації ОП зберігається у паперовій формі у гаранта ОП/на випусковій кафедрі. Не пізніше травня поточного року за поданням декана факультету/директора інституту погоджуються навчально-методичним відділом та затверджуються вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика. Затверджений навчальний план розміщується на офіційному вебсайті Університету.

6.6. **Робочі навчальні плани** складаються на основі навчального плану за конкретною освітньою програмою на кожен рік підготовки з метою вдосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу за семестрами, сесіями та закріплення освітніх компонентів (навчальних дисциплін) за певними кафедрами на наступний навчальний рік. Розробляються робочою групою випускової кафедри, за відсутності такої – гарантом відповідної освітньої програми. Контроль виконання вимог здійснює декан факультету/ директор інституту.

Робочі навчальні плани для другого рівня вищої освіти не пізніше червня поточного року затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика. Затверджений робочий навчальний план розміщується на офіційному вебсайті Університету.

6.7. При формуванні робочого навчального плану для другого рівня вищої освіти враховуються вимоги наказу МОН України від 26.01.2015 № 47 «Про особливості формування навчальних планів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 лютого 2015 р. за № 132/26577: освітні компоненти (навчальні дисципліни і практики) плануються, як правило, в обсязі трьох і

більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує шістнадцять (обов'язкових і вибіркових компонентів із урахуванням практик), відповідно до 8 на семестр.

Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС освітньої компоненти (навчальної дисципліни) становить не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня вищої освіти за очною (денною) або дуальною формами здобуття вищої освіти.

Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за очною (денною) або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

Заняття з фізичної культури (як позакредитної дисципліни) в спортивних секціях можуть бути організовані як факультативи (тобто за бажанням здобувачів вищої освіти без включення до навчальних планів і за відсутності підсумкового контролю).

6.8. Моніторинг виконання навчального та робочих навчальних планів здійснює відповідний деканат факультету/дирекція інституту. Контроль за виконанням навчального та робочих навчальних планів на другому (магістерському) рівні здійснює навчально-методичний відділ.

6.9. Організацію освітнього процесу здобувачів освіти регламентує **розклад навчальних занять,** що складається на підставі робочих навчальних планів/робочих планів навчальних циклів із урахуванням реальної чисельності здобувачів освіти, педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Розклад навчальних занять повинен відповідати вимогам Правил внутрішнього розпорядку НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

При плануванні розкладу навчальних занять для здобувачів вищої освіти другого рівня на день рекомендовано встановлювати: освітніх компонентів (навчальних дисциплін) – не більше чотирьох, лекційних занять із однієї дисципліни – не більше двох, практичних занять – не більше двох, підсумкових контролів – не більше одного.

6.10. Робочі навчальні плани, відомості про вид, обсяг і періодичність навчальних занять (лекційне, семінарське, практичне тощо), вид контролю знань, місце проведення навчання, інформацію про викладача для кожного освітнього компоненту на другому (магістерському) рівні вищої освіти (додаток 6) кафедри (випускова та/або базової/спеціальної підготовки) надають до навчально-методичного відділу не пізніше ніж за два місяці до початку семестру. Навчально-методичний відділ узагальнює надану від кафедр інформацію, складає на її основі розклади навчальних занять, подає їх на затвердження ректору НУОЗ України імені П. Л. Шупика та для розміщення на офіційному вебсайті Університету.

Розклад навчальних занять встановлює загальний режим навчання, початок і кінець кожного заняття, тривалість перерв між ними (додаток 7). Оптимальність освітнього процесу досягається встановленням черговості при проведенні лекційних і групових занять. При формуванні розкладу враховується наявність інтервалу (часу для самостійної підготовки) між заняттями одного освітнього компонента (навчальної дисципліни).

6.11. **Індивідуальна освітня траєкторія** здобувача вищої освіти визначається його індивідуальним навчальним планом. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо.

Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

6.12. Вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою; не менше ніж 10 % загальної кількості кредитів ЄКТС для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання. При цьому здобувачі вищої освіти другого рівня мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм і рівнів вищої освіти, відповідно до цього Положення, а також Положення про реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

6.13. Реалізація права здобувача вищої освіти на академічну мобільність або участь у програмах подвійного диплому регулюється Положенням про академічну мобільність у НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

6.14. **Навчальний рік** складається з 52 тижнів (заключний навчальний рік складає 18-44 тижні відповідно до навчального плану). Сукупна тривалість теоретичного навчання, заліково-іспитових сесій і практик упродовж навчального року не може бути меншою ніж 40 тижнів, і перевищувати 44 тижні. Тривалість теоретичного навчання зазвичай становить: 18 тижнів у непарному (осінньому) та парному (весняному) семестрах.

Для очної форми навчання кожен семестр складає 20-22 тижні, з яких навчальні та виробничі практики – 4-8 тижнів. Для заочної форми навчання: установча сесія – 10-15 календарних днів; іспитова сесія – 20-25 календарних днів; самостійна робота – 34-40 тижнів.

Для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти другого рівня для регульованих державою спеціальностей у формі Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ), також у формі атестаційного іспиту, в графіку освітнього процесу призначається, як правило, 1 тиждень.

Для підготовки та захисту магістерської кваліфікаційної роботи в графіку освітнього процесу призначається 4-8 тижнів.

Канікули сумарною тривалістю не менше 8 тижнів (можуть встановлюватись двічі на рік, крім випускового курсу).

6.15. **Заліково–іспитові сесії** на другому рівні вищої освіти плануються по дві в навчальному році. Протягом одного навчального року здобувач вищої освіти навчається на відповідному навчальному курсі. Закінчення навчання на конкретному курсі оформлюється наказом ректора про переведення здобувача вищої освіти на наступний курс навчання за умови повного виконання

індивідуального навчального плану. Наказ про переведення на наступний курс видається 30 червня поточного року.

6.16. **Тривалість сесій** для здобувачів вищої освіти, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика за очною (вечірньою) та заочною формами навчання, відповідно до ст. 15 Закону України «Про відпустки», складає:

1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах: за очною (вечірньою) формою навчання – 20 календарних днів, за заочною формою навчання – 30 календарних днів;

2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах: за очною (вечірньою) формою навчання – 30 календарних днів, за заочною формою навчання – 40 календарних днів;

3) на період складання державних іспитів – 30 календарних днів;

4) на період підготовки та захисту дипломного проєкту (роботи) здобувачам вищої освіти, які навчаються за очною (вечірньою) та заочною формами – чотири місяці.

Виклик на сесію здобувачів вищої освіти заочної форм навчання другого рівня здійснюється на підставі довідки–виклика, що готується деканатом факультету/дирекцією інституту не менше як за 14 робочих днів до початку навчання.

6.17. Загальна відповідальність за організацію освітнього процесу для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання покладається на деканів факультетів/директора інституту, до яких віднесено випускові кафедри, кафедри базової та спеціальної підготовки.

6.18. **Навчальний тиждень** – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредити). У НУОЗ України імені П. Л. Шупика навчальний тиждень, як правило, складається з 5 днів. У суботу, з ініціативи органу студентського самоврядування, за погодженням із ректором, на певних кафедрах можуть проводитись консультації, повторне поглиблене вивчення дисциплін, відпрацювання академічної різниці тощо.

6.19. Навчальні тижні поділяються на навчальні дні. **Навчальний день** – складова частина навчального процесу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 8 академічних годин для очної (денної) форми навчання та 6 академічних годин для очної (вечірньої) форми навчання. Навчальний день для заочної форми навчання може тривати до 12 академічних годин або 6 академічних пар.

Тривалість академічної години – 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. При проведенні пари без перерви її тривалість становить 80 хв.

6.20. Відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», п. 39 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365) з метою оптимізації використання площ навчальних приміщень для проведення освітнього процесу

та відповідно до Правил внутрішнього розпорядку в НУОЗ України імені П. Л. Шупика освітній процес організовано в три **навчальні зміни**:

І зміна: 9.00 – 13.55; ІІ зміна: 14.05 – 16.55; ІІІ зміна: 17.00 – 21.20.

6.21. Для учасників освітнього процесу встановлюється такий **графік навчальних занять**:

І пара – 9.00–10.20; ІІ пара – 10.30–11.50; ІІІ пара – 12.35–13.55; IV пара – 14.05–15.25; V пара – 15.35–16.55; VI пара – 17.00–18.20; VII пара – 18.30–19.50; VIII пара – 20.00–21.20.

6.22. За організацію освітнього процесу на кафедрі, виконання навчальних планів, здійснення контролю за якістю викладання освітніх компонентів (навчальних дисциплін), навчально–методичною та науковою діяльністю науково–педагогічних/педагогічних працівників кафедри несе відповідальність завідувач кафедри.

6.23. Завідувач кафедри під час формування навчально-виробничого плану кафедри на наступний календарний рік планує проведення циклів неформальної освіти у періоди, що не накладаються на розклад навчальних занять здобувачів вищої освіти.

7. Форми організації освітнього процесу

7.1. Освітній процес в НУОЗ України імені П. Л. Шупика здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- практична підготовка (практика);
- контрольні заходи;
- самостійна робота.

7.2. Обсяг навчального навантаження здобувачів освіти встановлюється в кредитах. Кредит включає усі види навчальної діяльності здобувача освіти: лекції, семінари, практичні та лабораторні заняття, різні види консультацій, індивідуальну, самостійну роботу, підсумковий контроль знань, підготовку до атестації (зокрема складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ); для галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (з 01.11.2024 – І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення») таких тестових компонентів ЄДКІ: Крок 1, англійська мова професійного спрямування, Крок 2, об'єктивний структурований клінічний іспит (ОСКІ); а також ліцензійного інтегрованого іспиту Крок 3), виконання курсових і кваліфікаційних робіт, всі види практик або інші види діяльності, пов'язані з оцінюванням. Кредит базується на повному навантаженні здобувача освіти, пов'язаному з виконанням освітніх програм, навчальних планів і програм, а не обмежується лише аудиторними годинами.

7.3. Для ефективної організації освітнього процесу здійснюється поділ здобувачів вищої освіти одного року набору в межах однієї спеціальності та форми здобуття освіти на академічні групи з присвоєнням їм шифру.

Кількість здобувачів вищої освіти в одній академічній групі в НУОЗ України імені П. Л. Шупика складає 12 осіб, малочисельна група – 6 осіб. Чисельність груп для лекційних і семінарських занять, підгруп для практичних і лабораторних занять визначається особливостями освітнього процесу.

7.4. З метою більшого залучення студентства до участі в житті НУОЗ України імені П. Л. Шупика, колектив академічної групи обирає старосту, який/а є представником академічної групи перед деканатом факультету/дирекцією інституту.

8. Види навчальних занять

8.1. Основні **види навчальних занять** у НУОЗ України імені П. Л. Шупика:

- лекційне заняття;
- семінарське, практичне заняття, комп'ютерний практикум;
- лабораторне заняття;
- індивідуальне навчальне заняття, консультація;
- науково-дослідна робота.

Лекційне заняття – основна форма проведення навчальних занять у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу, методичне скеровує та визначає основний зміст усіх інших видів навчальних занять. Лекція є елементом певного їх курсу, що охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем. Тематика курсу лекцій визначається програмою навчальної дисципліни або програмою та планом циклу підвищення кваліфікації. Лекції читають лектори – професори та доценти, а також допускається читання лекцій асистентами/викладачами, що мають наукові ступені та/або досвід науково–педагогічної і практичної роботи, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – лекційних аудиторіях. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми стосовно тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів освіти. Лектор у концентрованій, логічно витриманій формі повідомляє здобувачам новий або структурує вже відомий навчальний матеріал, а особи, які навчаються, активно його сприймають. За способом проведення лекції розрізняють: інформаційні, проблемні, лекції–провокації, лекції–дискусії, лекції–консультації тощо.

План і організаційна структура кожної лекції мають обговорюватись на методичній нараді кафедри. На інформаційному стенді кафедри мають розміщуватись тематичні плани лекцій. Лекція як вид навчального заняття може проводитись очно або дистанційно. Комунікація між науково–педагогічними працівниками та здобувачами освіти під час лекції здійснюється у синхронному режимі та забезпечується передаванням відео, аудіо, графічної та текстової інформації.

Семінарське заняття – форма проведення навчального заняття, при якій НПП організовує дискусію (колективне обговорення) навколо попередньо визначених тем та/або проблемних питань, що виникли у здобувачів освіти (студентів/аспірантів/слухачів/інтернів) або сформульовані науково–педагогічним працівником. До семінарських занять здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, доповідей, есе тощо).

Семінарські заняття спрямовані на поглиблення та систематизацію знань здобувачів освіти, організацію та підвищення рівня автономності їх самостійної пізнавальної діяльності, формування оціночних суджень. На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами освіти завдань, їх виступи, активність, уміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Методику проведення семінарського заняття (семінару–бесіди, семінару–заслуховування, семінару–диспуту тощо) визначає викладач, ураховуючи особливості теми та з міркувань найкращого досягнення результатів навчання.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни чи планом циклу. Семінарське заняття може відбуватись як заочно (дистанційно), так і очно (визначається планом циклу або за пропозицією науково–педагогічного працівника чи слухачів). Комунікації між НПП і здобувачами освіти під час семінарського заняття (дискусії), у разі проведення його заочно (дистанційно), здійснюються у синхронному режимі та забезпечуються передаванням відео, аудіо, графічної і текстової інформації.

Практичне заняття – форма проведення навчального заняття, на якій детально розглядаються теоретичні положення навчальної дисципліни (програми циклу підвищення кваліфікації), формуються вміння і навики їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань, тобто професійні компетентності. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними, наочними засобами навчання, муляжами, фантомами тощо. Перелік тем практичних занять визначається навчальною програмою дисципліни або планом циклу підвищення кваліфікації.

Практичне заняття у здобувачів вищої освіти включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навиків шляхом перевірки їх самостійної роботи під час підготовки до заняття, мотивацію, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення, розв'язування завдань з їх обговоренням, їх перевірку, оцінювання. Отримані здобувачем освіти оцінки за окремі практичні заняття враховуються під час підсумкового оцінювання з певного освітнього компонента (навчальної дисципліни).

Проведення практичного заняття в післядипломній освіті (для слухачів/інтернів) ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі: тестах для виявлення ступеня оволодіння лікарями/фармацевтами (провізорами) необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх на занятті. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навиків, постановку загальної проблеми та її обговорення, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Лабораторне заняття – форма проведення навчального заняття, на якому здобувачі освіти (студенти/слухачі/інтерни) поглиблюють теоретичні знання з дисципліни/циклу, оволодівають методикою проведення дослідів і експериментів, а також проводять їх особисто під керівництвом викладача, набувають практичних навиків роботи з лабораторним обладнанням,

устаткуванням, апаратурою тощо. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних приміщеннях (навчальних лабораторіях) із використанням устаткування (лабораторного обладнання), пристосованого до умов навчального процесу (хімічні реактиви, лабораторний посуд, лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитись в умовах реального професійного середовища (наприклад, у наукових лабораторіях).

Перелік тем лабораторних занять визначається навчальною програмою дисципліни чи планом циклу підвищення кваліфікації. Допуску здобувачів освіти до лабораторних занять передує інструктаж із питань охорони праці та техніки безпеки. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту (протоколу) виконаної роботи та його захист. Отримані оцінки за окремі лабораторні заняття враховуються під час підсумкового оцінювання з даного освітнього компоненту (навчальної дисципліни) / навчального циклу.

Індивідуальне заняття – індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком із урахуванням індивідуального навчального плану, можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення визначаються індивідуальним навчальним планом.

Консультація – вид навчального заняття, під час якого здобувач освіти (студент/аспірант/слухач/інтерн) отримує від викладача пояснення стосовно окремих теоретичних положень або аспектів їх практичного застосування; відповіді на конкретні запитання у межах робочої/освітньої програми.

Консультація може бути індивідуальною або колективною залежно від того, консультує викладач здобувача освіти з питань, що пов'язані із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань робочої/освітньої програми.

Час, відведений для проведення консультацій, визначається навчальним планом. Відповідно до робочої/освітньої програми на кафедрі має бути графік консультацій. Консультація може відбуватись як очно, так і заочно (дистанційно). Консультація, що проводиться заочно (дистанційно), може відбуватись в асинхронному режимі (електронною поштою, у форумі) або в синхронному режимі (чат, аудіо-, відеоконференція).

Самостійна робота здобувача освіти (студента / аспіранта / інтерна / резидента / слухача) являється основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час і включає: опрацювання навчального матеріалу, підготовку до лекцій та інших видів навчальних занять, виконання індивідуальних завдань, підготовку кваліфікаційної роботи, науково–дослідну роботу тощо.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти другого рівня, визначається навчальним планом і становить не менше: 15 % для очної (денної) форми навчання, 25 % для очної (вечірньої) форми навчання, 75 % для заочної форми навчання загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретного освітнього компонента.

Зміст самостійної роботи з кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни) визначається відповідною робочою програмою, має бути чітко та змістовно викладений у методичних рекомендаціях до самостійних занять, як складової НМКД, що відповідає п. 3.4. Положення про навчально–методичний комплекс дисципліни в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

НУОЗ України імені П. Л. Шупика надає можливості здобувачам освіти здійснювати самостійну роботу в науковій бібліотеці, навчальних аудиторіях, лабораторіях, комп'ютерних класах Університету тощо.

Для організації самостійної роботи здобувача освіти з використанням складного обладнання, установок, інформаційних систем (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування, автоматизованих навчальних систем тощо) з боку працівників кафедри, в межах їх робочого часу, забезпечується можливість одержання необхідної консультації або допомоги.

Навчальний матеріал, що передбачений робочою програмою освітнього компонента (навчальної дисципліни) для засвоєння здобувачем освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, що вивчався під час проведення навчальних (аудиторних) занять.

Обсяг самостійної роботи здобувачів післядипломної освіти визначено у навчальних планах циклів. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів післядипломної освіти мають передбачати можливість проведення самоконтролю, індивідуальний доступ до потрібних дидактичних засобів, організацію самостійної роботи у фантомних класах, центрі симуляційних методів навчання НУОЗ України імені П. Л. Шупика тощо.

Практична підготовка осіб, які навчаються в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, здійснюється, як правило, шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах і організаціях, що відповідають умовам програм практики відповідно до укладених договорів. Як бази практики здобувачів вищої освіти можуть використовуватися й структурні підрозділи Університету, що мають необхідне обладнання та відповідають програмам практики.

Мета практичної підготовки полягає в оволодінні здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професійної діяльності, формування на базі одержаних знань професійних умінь і досвіду прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Залежно від конкретної спеціальності, цілей освітньої програми та/або вимог стандартів вищої освіти (за наявності) можуть проводитися різні види практик, зокрема, навчальна, технологічна, експлуатаційна, конструкторська, клінічна, педагогічна, науково–дослідна, переддипломна тощо. Перелік усіх видів практик і строки їх проведення визначаються навчальним планом.

Завдання та вимоги до різних видів практик, а також організація їх проведення визначається Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

На час проходження практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні й нешкідливі умови праці відповідно до освітніх програм і угод між НУОЗ України імені П. Л. Шупика та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження практики. Під час проходження практики забороняється використовувати працю здобувачів для цілей, непередбачених освітньою програмою.

Науково–дослідна робота – невід'ємна складова наукової діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика, перший етап у підготовці наукових кадрів. Являється одним із важливих засобів підвищення якості підготовки спеціалістів із вищою освітою, сприяє розширенню загального та професійного світогляду.

Основні завдання науково–дослідної роботи здобувачів освіти в НУОЗ України імені П. Л. Шупика:

- залучення здобувачів освіти до науково–пошукової діяльності на різних етапах навчання;
- мотивування науково–дослідної роботи здобувачів освіти, ознайомлення їх з науковими методами пізнання, забезпечення творчого засвоєння навчального матеріалу;
- пропаганда серед здобувачів освіти різних форм наукової творчості відповідно до принципу єдності науки і практики, формування інтересу до науково–педагогічних досліджень як основи опанування новими знаннями;
- формування творчого ставлення до педагогічної професії шляхом залучення здобувачів освіти до дослідницької діяльності;
- озброєння здобувачів освіти різноманітними методами і прийомами самостійного розв'язання науково–педагогічних завдань;
- залучення обдарованих здобувачів освіти до цілеспрямованої науково–дослідної роботи в різних наукових колективах і школах НУОЗ України імені П. Л. Шупика, освоєння нових педагогічних технологій дослідження;
- виховання патріотичного ставлення молоді до досягнень вітчизняних наукових шкіл та наукових шкіл НУОЗ України імені П. Л. Шупика на основі спадкоємності між поколіннями;
- співпраця з іншими закладами вищої освіти та науковими установами, вивчення вітчизняного і зарубіжного досвіду організації науково–дослідної роботи з упровадженням передових форм і методів наукового дослідження в роботу НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- організаційно–методична робота для підвищення ефективності функціонування наукових гуртків та проблемних груп;
- організація й проведення різних заходів з науково–дослідної роботи здобувачів освіти (наукових семінарів і конференцій, конкурсів студентських наукових робіт, олімпіад з різних дисциплін і спеціальностей, оглядів–конкурсів, презентацій курсових, магістерських та навчально–дослідницьких робіт, дискусійних клубів, симпозіумів, шкіл молодих дослідників тощо).

Науково–дослідна робота здобувачів освіти поділяється на три основні види залежно від змісту і характеру проведення:

1) науково–дослідна робота здобувачів освіти, що передбачена освітньою програмою та є обов'язковою;

2) науково–дослідна робота здобувачів освіти, що доповнює освітній процес (поза межами безпосередньої освітньої програми);

3) дослідження здобувачів освіти, що проводяться в позааудиторний час разом із науковцями НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Основними формами науково–дослідної роботи здобувачів освіти в НУОЗ України імені П. Л. Шупика є: студентські науково–дослідні гуртки, творчі проблемні групи, науково–дослідна робота студентів на базі НУОЗ України імені П. Л. Шупика, участь у студентських олімпіадах, наукових конференціях і конкурсах різного рівня (університетських, регіональних, всеукраїнських та міжнародних), у психолого–педагогічних дослідженнях, що проводяться кафедрами університету, міжнародних програмах, конкурсах, грантах; науково–дослідна робота на базі інших університетів, виконання пошуково–дослідницьких проєктів під час написання курсових і магістерських робіт.

8.2. Навчальні заняття залежно від форми та рівня здобуття освіти, вимог відповідних стандартів вищої освіти можуть проводитися як аудиторно, так і дистанційно із застосуванням засобів інформаційних технологій комунікації. Дистанційне навчання в режимі реального часу передбачає, що присутність учасників може бути підтверджена та вони мають можливість надавати свої запитання і відповіді. Регулюється Положенням про дистанційне навчання в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

9. Оцінювання та визнання результатів навчання

9.1. Система оцінювання в НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідає вимогам ЄКТС, Стандартам і рекомендаціям стосовно забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, розглядається як інструмент визнання успішного завершення здобувачем освіти обов'язкових видів навчальної діяльності та досягнення програмних результатів навчання за окремими освітніми компонентами (навчальними дисциплінами) й освітньою програмою.

9.2. Принципи та політики оцінювання:

- об'єктивність;
- систематичність і системність;
- плановість;
- єдність вимог і методики оцінювання;
- відкритість, прозорість;
- доступність і зрозумілість.

9.3. Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю при здобутті вищої освіти та післядипломної освіти відображаються в робочій програмі освітнього компонента (навчальної дисципліни) чи практики, методичних вказівках, освітній програмі навчального циклу тощо.

9.4. Шкала оцінювання результатів здобуття вищої освіти.

Оцінка відповідає рівню сформованості загальних і спеціальних (професійних/фахових) компетентностей та отриманих програмних результатів навчання здобувача вищої освіти, визначається шкалою ЄКТС та національною шкалою оцінювання.

Для галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (з 01.11.2024 – І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення») максимальна кількість балів, що здобувач вищої освіти може набрати під час вивчення кожної освітньої компоненти, становить 200, мінімальна позитивна оцінка починається зі 111 балів (зокрема за поточну навчальну діяльність 120 балів, за результатами підсумкового модульного контролю 80 балів (на підставі листа МОЗ України від 15.04.2014 № 0804–47/10395)).

Розмір шкали ЄКТС із освітнього компонента (навчальної дисципліни) для здобувачів вищої освіти за іншими галузями знань дорівнює 100 балам, а мінімальна позитивна оцінка починається з 61 балу.

9.5. У випадку незгоди здобувача вищої освіти з оцінкою за результатами контрольного заходу він має право на її оскарження (апеляцію). Головне завдання апеляційної процедури – забезпечення об'єктивного оцінювання знань здобувачів вищої освіти, уникнення конфліктних і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав та інтересів здобувача. Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності на іспиті/заліку без поважної причини, оскарженню не підлягають.

Апеляційна комісія створюється наказом ректора у разі надходження письмової заяви здобувача вищої освіти про оскарження результату контрольного заходу в день оголошення результату (додаток 8). До складу апеляційної комісії входять: голова, заступник голови, члени комісії (не менше 2 осіб), секретар комісії. Склад апеляційної комісії призначається наказом ректора. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв, ведення справ тощо. Заступником голови апеляційної комісії призначається декан факультету/директор інституту, на якому навчається здобувач, члени комісії: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, НПП кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі у проведенні контролю знань, та представник ради студентського самоврядування факультету/інституту. Деканат факультету/дирекція інституту готує проєкт наказу про створення і склад апеляційної комісії, що підписує ректор (додаток 9).

Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше двох робочих днів після її подання. Здобувач має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол (додаток 10). При письмовому іспиті/заліку члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, з даної дисципліни детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю. Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти апеляційною комісією заборонено. При усному іспиті/заліку здобувачеві може надатися

можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом, що обирається ним із комплекту білетів з дисципліни, при цьому білет, за яким здобувач уперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками про оцінювання іспитових відповідей здобувача підписується всіма членами апеляційної комісії. Результати апеляції оголошуються здобувачеві одразу після закінчення розгляду, про що здобувач власноруч робить запис у протоколі засідання апеляційної комісії. Рішення апеляційної комісії приймаються простою більшістю голосів. У разі рівної кількості голосів "за" та "проти" приймається рішення, що підтримав голова комісії. У разі відсутності здобувача на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. Результатом розгляду апеляції являється прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень: 1) «попереднє оцінювання знань здобувача на іспиті/заліку відповідає рівню якості його знань за даною навчальною дисципліною та не змінюється»; 2) «попереднє оцінювання знань здобувача на іспиті/заліку не відповідає рівню якості його знань за даною навчальною дисципліною та заслуговує іншої оцінки (зазначається нова оцінка відповідно до діючої шкали оцінювання», але не нижчої за отриману на іспиті/заліку. Якщо апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, то нова оцінка знань здобувача виставляється цифрою та прописом відповідно до шкали Університету, національної шкали та ЄКТС у протоколі апеляційної комісії, потім виправляється коректурним способом – у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці здобувача освіти, що завіряється підписом голови апеляційної комісії. Документи апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у навчально-методичному відділі протягом 5 років. Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії працівник деканату додає до особової справи здобувача вищої освіти. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає. Спірні питання стосовно оцінок, отриманих на атестаційних іспитах або захисті кваліфікаційної роботи (проєкту), вирішуються іспитовою комісією.

9.6. **Відомість обліку успішності** – документ, до якого заносяться результати роботи в семестрі та оцінки підсумкових контролів (додатки 11-16). Відповідальність за достовірність даних, занесених до відомості, та за правильність її оформлення несе викладач–екзаменатор.

Відомість обліку успішності отримується викладачем–екзаменатором у деканаті факультету/дирекції інституту під особистий підпис у Журналі реєстрації відомостей обліку успішності (додаток 17), повертається в день проведення контролю або в першій половині наступного робочого дня.

У випадку відсутності здобувача вищої освіти/студента на заняттях протягом курсу у відповідній колонці відомості за результати роботи ставиться «0». У випадку, коли студент не виявив знань на підсумковому контролі з жодного елементу дисципліни у відповідній колонці відомості обліку успішності ставиться «0».

Якщо під час іспиту/заліку/диференційованого заліку здобувачу вищої освіти (студенту) не вдалося набрати необхідну кількість балів (набрав менше ніж 61/111 балів) для позитивної оцінки з дисципліни, з якої проводиться контроль знань, то йому у відомість обліку успішності виставляється оцінка «незадовільно» (іспит/диференційований залік) або «не зараховано (залік) за національною шкалою та оцінка FX за шкалою ЄКТС.

9.7. В освітньому процесі НУОЗ України імені П. Л. Шупика використовуються такі основні види контрольних заходів: базисний (співбесіда, тестування); поточний (контрольні роботи, реферати, співбесіди, перевірки професійної практичної підготовки); підсумковий (іспити, заліки).

Базисний контроль (самоконтроль) являється первинною формою контролю знань здобувача освіти (студента/інтерна/слухача), забезпечується системою тестування та пакетами тестових завдань для самотестування.

Поточний контроль успіхів здобувача освіти (студента/інтерна/слухача) здійснюється з метою оцінювання результатів навчання протягом визначеного періоду навчання (семестру, кварталу, місяця тощо), здійснюється під час проведення лекційних, семінарських, практичних занять. Результати поточного контролю заносяться викладачем у Журнал обліку відомостей успішності. Форма проведення поточного контролю визначається кафедрою у робочій навчальній програмі з освітнього компонента/навчального циклу. Поточний контроль може проводитися у формі тестування, оцінювання виконання практичних робіт, участі у семінарах (дискусіях), ділових іграх тощо.

Ректорський контроль здійснюється з метою визначення якості отриманих знань, аналізу організації освітнього процесу на факультетах/ в інституті та вироблення на цій основі науково–методичних рекомендацій стосовно формування комплексу дій для вдосконалення освітнього процесу студентів.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувача освіти на окремому завершеному етапі. Під час підсумкового контролю оцінюється: рівень сформованості основних компетентностей, системність теоретичних знань, уміння застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань.

Підсумковий контроль для здобувачів освіти проводиться у формі іспиту, диференційованого заліку, заліку. Форма проведення підсумкового контролю визначається відповідною освітньою програмою/робочою програмою освітнього компонента/освітньою програмою навчального циклу.

Результати підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента (навчальної дисципліни) фіксуються в індивідуальному плані здобувача вищої освіти та у відомості обліку успішності, що передається в деканат факультету/дирекцію інституту в день проведення форми контролю або першу половину наступного робочого дня.

Про результати контролю знань за відповідний навчальний рік деканат факультету/дирекція інституту складає зведені відомості успішності студентів та подає їх у навчально-методичний відділ.

Результати підсумкових контролів (іспиту/заліку) в післядипломній освіті оформлюються у вигляді відомості обліку успішності та/або протоколу засідання іспитової комісії та/або атестаційної комісії; зберігаються у папці циклу в навчально-методичному відділі/архіві.

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ними всіх завдань і навчальних робіт під час будь–яких видів занять. Ці результати можуть зараховуватися як підсумок поточного контролю без додаткового опитування здобувачів вищої освіти.

Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання знань та навиків на підставі результатів оцінювання поточного контролю та результатів складання підсумкового модульного контролю. Його проведення можливо з додатковим опитуванням здобувачів вищої освіти.

Іспит – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компоненту (навчальної дисципліни)/освітньої програми навчального циклу, проводиться в письмовій або усній формі за білетами встановленої форми (додаток 18).

9.8. До підсумкового контролю на другому (магістерському) рівні вищої освіти допускаються всі, без виключення, здобувачі вищої освіти, які приступили до вивчення дисципліни, незалежно від кількості відвідування.

Здобувачам вищої освіти, які при складанні іспиту/заліку, одержали сумарну оцінку, що не перевищує 60/110 балів, або не з'явилися на іспит/залік без поважних причин дозволяється ліквідувати академічну заборгованість в індивідуальному порядку до початку наступного семестру.

Здобувачам вищої освіти надається можливість покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

9.9. Повторне складання іспитів/диференційованих заліків/заліків допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз НПП, якого призначає декан факультету/директор інституту, за умови, що цей НПП не брав участі в оцінюванні здобувача перший раз, другий – комісії, що створюється за наказом проректора з науково–педагогічної роботи (для другого рівня вищої освіти). До складу комісії включаються: голова комісії – проректор з науково–педагогічної роботи, члени комісії: декан факультету/директор інституту або інша уповноважена деканом факультету/директором інституту особа, голова/представник студентського самоврядування (студентської ради) та НПП, який не брав участі в попередніх двох оцінюваннях.

З метою запобігання упередженого ставлення та конфліктної ситуації під час повторного складання підсумкового контролю, як правило, залучаються НПП з інших, не зацікавлених, кафедр.

9.10. Здобувач вищої освіти, який одержав більше двох незадовільних оцінок (включаючи форми підсумкового контролю), не ліквідував академічну заборгованість протягом двох місяців після сесії, не мав поважних причин на

відтермінування ліквідації заборгованості підлягає відрахуванню за академічну неуспішність.

9.11. Здобувач вищої освіти другого (магістерського) рівня допускається до складання підсумкового контролю з дисципліни, якщо з цієї дисципліни ним повністю виконані всі види робіт, передбачені робочим навчальним планом і робочою навчальною програмою.

9.12. Проведення атестації здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня здійснюється відповідно до Положення НУОЗ України імені П. Л. Шупика про атестацію здобувачів вищої освіти.

9.13. Здобувач вищої освіти очної (денної) форми навчання допускається до іспитової сесії за умови, що він не має академічної заборгованості та фінансової заборгованості за попередній семестр. Документальне оформлення недопуску здобувача вищої освіти до іспитової сесії при невиконанні цієї вимоги здійснюється деканом факультету/директором інституту. У заліково–іспитовій відомості проти прізвища здобувача вищої освіти/студента, який не допущений до сесії проставляється запис «не допущений» і підпис декана факультету/директора інституту.

9.14. Здобувач вищої освіти другого (магістерського) рівня заочної форми навчання допускається до іспитової сесії, якщо не має академічної заборгованості за попередній семестр і своєчасно (до початку поточної сесії) подав результати самостійної роботи (контрольні роботи, курсові проєкти або роботи) з дисциплін, що виносяться на сесію.

9.15. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, при наявності заборгованості з оплати освітніх послуг до підсумкового контролю з відповідної дисципліни не допускаються.

9.16. **Кваліфікаційна (магістерська) робота** – це самостійна випускна науково–дослідницька робота, що виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту й отримання академічного ступеня магістра. Основне завдання її автора – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

Кваліфікаційна (магістерська) робота, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра, а з іншого – самостійним оригінальним науковим дослідженням, у розробці якого зацікавлені установи або підприємства, при цьому здобувач вищої освіти впорядковує за власним розсудом накопичені наукові факти та доводить їх наукову цінність або практичну значимість. Підготовка кваліфікаційної роботи нормується Положенням про підготовку та захист кваліфікаційної роботи.

9.17. **Атестація** здобувачів ступеня вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальностями галузі знань 22 «Охорона здоров'я» здійснюється у формі **єдиного державного кваліфікаційного іспиту** відповідно до порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 року № 334 «Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я»» (зі змінами) (зокрема за

назвою постанови у такій редакції «Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступенів фахової передвищої освіти та вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я»», що затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2024 року № 1024).

9.18. Питання визнання періодів і результатів навчання, оформлення трансферу навчальних дисциплін, ліквідації академічної різниці для здобувачів вищої освіти, які навчалися в інших закладах вищої освіти і бажають продовжити навчання в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, або для здобувачів вищої освіти НУОЗ України імені П. Л. Шупика, які беруть участь у програмах академічної мобільності, та для здобувачів наступної вищої освіти регулюються чинними нормативно–правовими актами та відповідними нормативними документами.

10. Рух здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні

10.1. Підстави для **відрахування** здобувачів вищої освіти з НУОЗ України імені П. Л. Шупика (відповідно до частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частини шостої статті 42 Закону України «Про освіту»):

1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

2) власне бажання;

3) переведення до іншого закладу вищої освіти;

4) невиконання індивідуального навчального плану;

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між НУОЗ України імені П. Л. Шупика та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

6) інші випадки, передбачені законом, зокрема порушення академічної доброчесності;

7) смерть.

10.2. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності:

1) повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

2) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

3) відрахування із закладу освіти;

4) позбавлення академічної стипендії;

5) позбавлення наданих закладом освіти пільг із оплати навчання.

10.3. Підстави для відрахування здобувача з навчання у НУОЗ України імені П. Л. Шупика за невиконання індивідуального навчального плану, але не виключно:

- за результатами підсумкового контролю або атестації здобувача вищої освіти, хоча йому була надана можливість покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти

у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

- за результатами оскарження (апеляції) рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, посадових осіб НУОЗ України імені П. Л. Шупика стосовно організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилене;

- невиконання або порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин;

- порушення академічної доброчесності при виконанні індивідуальних завдань чи проходженні контрольних заходів є підставою для отримання здобувачем незадовільної оцінки і відрахування за невиконання індивідуального навчального плану.

Здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією НУОЗ України імені П. Л. Шупика, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

10.4. Індивідуальний навчальний план вважається виконаним здобувачем, якщо:

1) отримано позитивні результати семестрового контролю з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), передбачених індивідуальним навчальним планом, у строки, встановлені графіком навчального процесу; у випадку виникнення академічної заборгованості за результатами проходження заходів семестрового контролю (в основній відомості отримано оцінки «не з'явився», «не допущено», «незадовільно» за шкалою ЄКТС), вона ліквідована у встановлені строки з позитивним результатом;

2) своєчасно подано до захисту кваліфікаційну роботу та всі необхідні супровідні документи, а також виконані інші умови допуску до захисту.

10.5. Якщо здобувач вищої освіти 1-го року навчання, без поважних причин не приступив до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цього здобувача. Підставою для скасування наказу являється службова записка декана факультету/директора інституту на ім'я ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

10.6. Відрахування з НУОЗ України імені П. Л. Шупика здобувачів вищої освіти за невиконання індивідуального навчального плану або за порушення умов Договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання здійснюється наказом ректора за поданням декана факультету/директора інституту і погодженням із студентським самоврядуванням.

10.7. Особа, яка відрахована з НУОЗ України імені П. Л. Шупика до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, може бути поновленою на навчання в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

10.8. Особа, яка відрахована з НУОЗ України імені П. Л. Шупика, незалежно від обставин, отримує академічну довідку встановленого зразка, що містить інформацію про освітню програму, результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Оформлення, виготовлення, видача, облік, зберігання академічних довідок та їхніх дублікатів регулюється Положенням про порядок видачі академічних довідок здобувачам вищої освіти в НУОЗ України імені П. Л. Шупика

10.9. Переведення на наступний курс навчання здійснюється в межах відповідної освітньої програми наказом ректора Університету. На наступний курс переводяться здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги індивідуального навчального плану певного курсу, успішно склали всі підсумкові контролі та не мають фінансової заборгованості.

В окремих випадках здобувачам освіти може бути встановлений індивідуальний графік складання семестрового контролю, тривалістю не більше двох тижнів після початку наступного семестру або в міжсесійний період.

10.10. **Поновлення** до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензійного обсягу НУОЗ України імені П. Л. Шупика за відповідними рівнем вищої освіти та спеціальністю:

1) особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Заява про поновлення на навчання розглядається протягом п'яти робочих днів, після чого заявник письмово інформується (зокрема, засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

2) особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування за таких умов:

- наявності вакантних місць ліцензійного обсягу;
- наявності згоди керівника структурного підрозділу (кафедри, факультету/інституту), до якого поновлюється особа;
- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму до поновлення на навчання не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти.

У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов Договору про навчання;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму;

- обсягу академічної різниці – при поновленні здобувача на другий – третій курси не більше 20 кредитів на рік (10 кредитів при поновленні на останній курс або рік навчання);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів. Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові;

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

Поновлення на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється.

Ректор Університету має право поновити на другий курс осіб, які були відраховані з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

Поновлення осіб до НУОЗ України імені П. Л. Шупика здійснює ректор за поданням декана факультету/директора інституту за погодженням зі студентським самоврядуванням.

Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених у рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

3) особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків;

4) наказ про поновлення на навчання видається після укладання Договору про навчання між НУОЗ України імені П. Л. Шупика та вступником, а також

Договору про навчання між НУОЗ України імені П. Л. Шупика з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

10.11. **Переведення** здобувачів із інших закладів освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу НУОЗ України імені П. Л. Шупика за відповідним рівнем вищої освіти та спеціальністю, з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до Договору про навчання між НУОЗ України імені П. Л. Шупика та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу;

2) переведення здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб;

3) переведення в межах НУОЗ України імені П. Л. Шупика з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

4) при переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених у рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов Договору про навчання;

5) порядок визнання результатів попереднього навчання:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою НУОЗ України імені П. Л. Шупика для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності) за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові;

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності);

6) наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання Договору про навчання між НУОЗ України імені П. Л. Шупика та вступником, а також Договору про навчання між НУОЗ України імені П. Л. Шупика з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи);

7) здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та НУОЗ України імені П. Л. Шупика. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням із органом студентського самоврядування в установленому законодавством порядку;

8) переведення здобувачів вищої освіти з НУОЗ України імені П. Л. Шупика до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здійснюється в лютому та липні;

9) у разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію ОП та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету.

10.12. Здобувачам вищої освіти, які бажають скористались своїм правом на **переривання** навчання в НУОЗ України імені П. Л. Шупика надається академічна відпустка. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія Договору про навчання між вступником та НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а також між НУОЗ України імені П. Л. Шупика та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

Академічна відпустка – це форма реалізації права здобувачів вищої освіти на перерву у навчанні, що надається у зв'язку з виникненням обставин, що унеможливлюють виконання освітньої програми.

Причини надання академічної відпустки:

- за медичними показаннями, що унеможливлюють поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;
- участь у програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (зокрема, іноземної держави) унеможливлює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;
- призов на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);
- довгострокове службове відрядження здобувача, який поєднує навчання з роботою;
- за сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;
- вагітність та пологи; догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- якщо дитина здобувача вищої освіти відповідно до медичного висновку потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку відповідно до чинного законодавства.

Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. За необхідності тривалість академічної відпустки може бути подовжена ще на один рік.

Протягом строку здобуття освіти за певним рівнем вищої освіти здобувач може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз. У виключних випадках, за наявності відповідного документально засвідченого обґрунтування, йому може бути надано право на повторне отримання академічної відпустки протягом строку здобуття освіти.

Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти, відповідно до законодавства України.

Здобувачі, які протягом семестру мали пропуски занять, не надавали підтвердних документів про тимчасову непрацездатність або складні сімейні обставини та отримали під час семестрового контролю оцінку «незадовільно» з однієї чи більше освітніх компонентів (навчальних дисциплін), уважаються такими, що не виконали індивідуальний навчальний план і права на надання академічної відпустки за станом здоров'я та за сімейними обставинами не мають.

Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк академічної відпустки, здійснюється наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика на підставі заяви здобувача, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки. Здобувачі, які не подали заяву та документи в установлений строк, відраховуються з Університету за порушення умов Договору про навчання.

10.13. Проєкти наказів про рух (відрахування, переведення, поновлення, переривання навчання тощо) здобувачів вищої освіти на другому рівні готує та після погодження з навчально-методичним відділом подає ректору НУОЗ України імені П. Л. Шупика на підпис деканат факультету/дирекція інституту.

11. Організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу здобуття вищої освіти на другому (магістерському) рівні

11.1. Організаційне та навчально–методичне забезпечення освітнього процесу здобуття вищої освіти на другому (магістерському) рівні важлива та необхідна умова якісного засвоєння освітніх програм включає:

- стандарти вищої освіти та освітні програми;
- навчально-організаційні документи деканату факультету/дирекції інституту, кафедр, відділів (навчально-методичного та відділу, що відповідає за моніторинг якості освіти);
- навчально-методичні комплекси освітніх компонентів (навчальних дисциплін);
- навчальний план і робочі навчальні плани до освітніх програм;
- інформаційне забезпечення освітнього процесу (підручники, навчальні посібники, методичні матеріали, наочні посібники, комп'ютерні програми з освітніх компонентів (навчальних дисциплін) тощо);
- систему забезпечення якості освітнього процесу та якості вищої освіти.

11.2. Документація з організаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на другому (магістерському) рівні вищої освіти.

11.2.1. **Документація деканату факультету/дирекції інституту**:

- положення про факультет/інститут;

- склад, план роботи, протоколи засідань вченої ради факультету/інституту та моніторинг виконання рішень вченої ради факультету/інституту;

- план роботи деканату факультету/дирекції інституту, складений за процесами відповідно до ISO 9001:2015;

- склад, план роботи та протоколи засідань навчально-методичної комісії;

- річні звіти кафедр про виконання навчально-методичної роботи;

- вхідна/вихідна документація;

- стандарти вищої освіти (за наявності);

- освітні програми та навчальні плани;

- робочі навчальні плани;

- розклади занять за всіма формами навчання;

- особові справи здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня (студентів): титульний лист із описом документів (додаток 19); навчальна картка здобувача (додаток 4); договір про навчання між вступником та НУОЗ України імені П. Л. Шупика, між НУОЗ України імені П. Л. Шупика та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу; ксерокопії: паспорту, ІПН (за наявності), диплому про освіту; індивідуальний навчальний план здобувача, дозвіл на оброблення персональних даних; копії документів студентів пільгових категорій (за наявності); акт передавання-прийняття справ приймальною комісією; заяви про вибір дисциплін; інші документи про навчання здобувача. Справа має номер, що співпадає з номером індивідуального навчального плану здобувача та студентського квитка;

- розпорядження декана факультету/директора інституту про призначення кураторів академічних груп;

- списки здобувачів вищої освіти, які мешкають у гуртожитках;

- списки здобувачів вищої освіти за роками навчання та групами;

- копії або витяги з наказів по особовому складу здобувачів освіти (про зарахування, відрахування, переведення, поновлення здобувачів тощо);

- відомість, накази про рух контингенту здобувачів (додатки 20, 21);

- журнал реєстрації студентських квитків, залікових книжок, індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня (додаток 22);

- відомості відвідування занять здобувачами певної спеціальності та групи (заповнюється старостою групи) (додаток 23);

- результати анонімного опитування учасників освітнього процесу тощо;

- відомості обліку успішності здобувачів (заліково-іспитові тощо);

- журнал реєстрації відомостей обліку успішності здобувачів (додаток 24);

- зведені відомості успішності здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за відповідний навчальний рік (додаток 25);

- журнал реєстрації довідок-викликів і повідомлень здобувачів вищої освіти другого рівня, які навчаються за заочною формою (додаток 26);

- інформація про успішність здобувачів, використана при розрахунку рейтингових балів для формування рейтингу успішності студентів;

- графіки проведення відкритих занять;

- графіки перескладання контрольних заходів;
- копії договорів із базами практик;
- матеріали оформлення та проходження практик;
- звіти та матеріали іспитових комісій з атестації випускників;
- журнал реєстрації виданих дипломів (додаток 27);
- журнал реєстрації видачі академічних довідок (додаток 28);
- журнал обліку направлень на роботу випускників (додаток 29);
- опис справ, що передані до архіву;
- номенклатура справ.

11.2.2. **Документація кафедри** (додаток 30):

- план роботи кафедри на навчальний рік;
- протоколи засідань кафедри;
- список працівників кафедри;
- обсяг навчальної роботи кафедри на навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників;
- розподіл навчальної роботи науково-педагогічних працівників за видами навчальної діяльності (в годинах);
- звіт кафедри про виконання навчально-методичної роботи;
- розклади занять (копії);
- робочі програми та силабуси освітніх компонент (навчальних дисциплін), закріплених за кафедрою;
- навчально-методичні комплекси освітніх компонент (навчальних дисциплін), закріплених за кафедрою;
- журнали науково-педагогічних працівників кафедри про облік індивідуальних занять та відпрацювання занять здобувачами вищої освіти;
- графік консультацій науково-педагогічних працівників;
- план-графік підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- план відкритих занять на поточний семестр;
- журнал взаємних і контрольних відвідувань занять завідувачем кафедри/науково-педагогічними працівниками кафедри;
- журнал реєстрації заміщення науково-педагогічних працівників і переносу занять кафедри;
- витяги з наказів про затвердження тем кваліфікаційних робіт (проєктів) (для кафедр випускових/спеціальної підготовки);
- завдання на кваліфікаційні роботи/проєкти (для кафедр випускових/спеціальної підготовки);
- журнали обліку відвідування та виконання навчальних завдань здобувачами вищої освіти (додаток 31);
- іспитові білети/завдання (зокрема підготовки до складових і компонентів ЄДКІ);
- курсові роботи (за наявності);
- кваліфікаційні роботи/проєкти (для кафедр випускових/спеціальної підготовки);
- щоденники практики, звіти з практики (для кафедр випускових/спеціальної підготовки);

- інші документи випускової кафедри, кафедри базової та/або спеціальної підготовки, що стосуються освітнього процесу на другому (магістерському) рівні вищої освіти.

11.2.3. Навчальні плани за освітніми програмами, робочі навчальні плани за роками, силабуси освітніх компонент (навчальних дисциплін), графіки консультацій, графіки проведення відкритих занять, графіки перескладання контрольних заходів деканат факультету/дирекція інституту подає до навчально-методичного відділу для розміщення на сторінці магістратури на офіційному вебсайті Університету.

11.3. Основним документом навчально–методичного забезпечення освітнього компонента (навчальної дисципліни) є робоча програма. Робочі програми освітніх компонент (навчальних дисциплін), закріплених за кафедрою, розміщуються на сторінці кафедри на офіційному вебсайті Університету.

11.4. Розроблення та оновлення навчально–методичного комплексу освітнього компонента (навчальної дисципліни), зокрема робочої програми, забезпечує кафедра, за якою вона закріплена.

11.5. Вимоги до структури, змісту й оформлення навчально–методичного комплексу освітнього компонента (навчальної дисципліни), передбаченого освітньою програмою, регулюються Положенням про навчально–методичний комплекс дисципліни НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

11.6. Навчально–методичний комплекс освітнього компонента (навчальної дисципліни) зберігається у паперовому та електронному вигляді на кафедрі; другий паперовий екземпляр робочої програми освітнього компонента (навчальної дисципліни), електронний варіант силабусу освітнього компонента (навчальної дисципліни) – у навчально–методичному відділі.

Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний і зручний постійний доступ до навчально–методичного комплексу освітнього компонента (навчальної дисципліни).

11.7. Робоча програма освітнього компонента (навчальної дисципліни) не є об'єктом авторського права та інтелектуальної власності, що випливає зі ст. 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права». Інші складники навчально–методичного забезпечення можуть бути об'єктами авторського права, якщо вони є творами у галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права» або у Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

11.8. Повний комплект (робоча програма, конспект лекцій, пакет комплексних контрольних робіт тощо) навчально–методичного забезпечення освітнього компонента (навчальної дисципліни), повинен бути розміщений на сервері НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

11.9. Перелік основних документів, що забезпечують організацію післядипломної освіти на кафедрі наведено в додатку 32.

11.10. Розроблення та надання форм навчально-методичних документів, супровід методичного забезпечення здійснює навчально-методичний відділ.

12. Особливості організації післядипломної освіти

12.1. У НУОЗ України імені П. Л. Шупика реалізуються всі складники освіти дорослих, зокрема післядипломна освіта, безперервний професійний розвиток.

12.2. **Післядипломна освіта** – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навиків або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

Післядипломна освіта в НУОЗ України імені П. Л. Шупика передбачає первинну спеціалізацію в інтернатурі, вторинну спеціалізацію, здобуття освіти в лікарській резидентурі; перепідготовку, підвищення кваліфікації; стажування за межами закладу охорони здоров'я, де працює медичний працівник.

Післядипломну освіту в НУОЗ України імені П. Л. Шупика організовує навчально-методичний відділ відповідно до наявних ліцензій через кафедри та інші структурні навчальні підрозділи, що діють на підставі власних положень.

12.3. Підсумковий контроль знань, набутих здобувачем освіти у процесі навчання за програмою післядипломної освіти, здійснюється відповідно до чинних нормативно–правових актів.

12.4. Післядипломна освіта в НУОЗ України імені П. Л. Шупика включає:

12.4.1. **Інтернатура** – обов'язкова форма первинної спеціалізації осіб за лікарськими та фармацевтичними (провізорськими) спеціальностями для отримання кваліфікації лікаря-спеціаліста або фармацевта-спеціаліста. Порядок зарахування, організації навчання та проходження інтернатури, перелік спеціальностей та тривалість підготовки в інтернатурі регулюються Положенням про інтернатуру та вторинну лікарську (провізорську) спеціалізацію, затвердженим наказом МОЗ України від 22.06.2021 № 1254, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2021 р. за № 1081/36703 (зі змінами) (зокрема заголовок наказу «Положенням про інтернатуру» в редакції наказу МОЗ України від 16.03.2022 № 493, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01 квітня 2022 р. за № 372/37708); наказами МОЗ України «Деякі питання безперервного професійного розвитку лікарів» від 22.02.2019 № 446, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 березня 2019 року за № 294/33265 (зі змінами), «Про вдосконалення атестації провізорів та фармацевтів» від 12.12.2006 № 818, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 26 грудня 2006 року за № 1366/13240 (зі змінами).

По закінченні строку підготовки в інтернатурі лікарі–інтерни проходять підсумковий контроль знань у формі атестації для визначення знань і практичних навиків із присвоєнням звання «лікар–спеціаліст» за відповідною спеціальністю.

По закінченні строку підготовки в інтернатурі фармацевти–інтерни проходять підсумковий контроль у формі атестації для визначення знань і практичних навиків із присвоєнням звання «фармацевт–спеціаліст» за відповідною спеціальністю.

До атестації для визначення знань та практичних навиків із присвоєнням звання «лікар–спеціаліст» / «фармацевт–спеціаліст», допускаються лікарі/ фармацевти–інтерни, які повністю виконали програму підготовки в інтернатурі та навчальний план, а також успішно склали ліцензійний інтегрований іспит Крок 3. Ліцензійний інтегрований іспит (ЛІІ) Крок 3 – перша складова підсумкового оцінювання (атестації) лікарів/фармацевтів–інтернів.

Виконання програми та навчального плану засвідчується заліковими відомостями, що подаються кафедрами НУОЗ України імені П. Л. Шупика, які здійснюють підготовку лікарів/фармацевтів–інтернів, до деканату факультету / дирекції інституту не пізніше, як за тиждень до початку атестації. Допуск лікарів/фармацевтів–інтернів до проведення атестації для визначення знань і практичних навиків із присвоєнням звання «лікар/ фармацевт–спеціаліст» оформлюється наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Лікарі/фармацевти–інтерни мають право пройти повторну атестацію для визначення знань та практичних навиків із присвоєнням звання «лікар/фармацевтів–спеціаліст» один раз протягом трьох років, але не раніше, ніж через рік із моменту відмови в присвоєнні звання «лікар–спеціаліст» / «фармацевтів–спеціаліст». При цьому витрати на проведення повторної атестації покладаються на лікарів/фармацевтів–інтернів.

12.4.2. **Спеціалізація** – профільна спеціалізована підготовка з метою набуття особою здатності виконувати завдання та обов'язки, що мають особливості в межах спеціальності. Номенклатура лікарських спеціальностей, затверджена наказом МОЗ України від 22.02.2019 № 446, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 березня 2019 р. за № 294/33265 (зі змінами), Номенклатура фармацевтичних (провізорських) спеціальностей, затверджена наказом МОЗ України у редакції наказу від 20.06.2022 № 1064, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 серпня 2022 р. за № 887/38223, накази МОЗ України від 22.07.1993 № 166 «Про подальше удосконалення системи післядипломної підготовки лікарів (провізорів)» (із змінами) та від 12.12.2006 № 818 «Про вдосконалення атестації провізорів та фармацевтів», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 26 грудня 2006 року за № 1366/13240 (зі змінами).

Атестація лікарів/фармацевтів (провізорів) спрямована на покращення професійної діяльності для підвищення рівня якості надання медичної допомоги населенню. Основне завдання проведення атестації – оцінювання виконання вимог із підвищення своєї кваліфікації та проходження безперервного професійного розвитку.

Види атестації лікарів: 1) атестація на присвоєння кваліфікаційної категорії; 2) атестація на підтвердження кваліфікаційної категорії.

Оцінювання результатів навчання на циклах спеціалізації включає атестацію на визначення рівня знань та практичних навиків із присвоєнням відповідного звання (вид і форма оцінювання результатів визначаються освітньою програмою). За результатами атестації здобувач освіти отримує сертифікат, що містить: прізвище, власне ім'я отримувача сертифіката, дату видачі сертифіката, найменування закладу вищої медичної освіти, дату видачі

та номер наказу закладу вищої освіти, яким присвоєно (підтверджено) звання спеціаліста. У рік присвоєння звання «лікар-спеціаліст» не вимагається набрання мінімальної кількості балів безперервного професійного розвитку.

12.4.3. **Лікарську резидентуру** – форму вторинної спеціалізації лікарів-спеціалістів для отримання кваліфікації лікаря-спеціаліста відповідно до переліку спеціальностей лікарської резидентури. Основним завданням лікарської резидентури є оволодіння вузькоспеціалізованим рівнем професійних компетентностей (знань, умінь, практичних навиків, ставлення) в межах визначеної лікарської спеціальності, необхідних для самостійної професійної діяльності за відповідною лікарською спеціальністю. Вибір спеціальності лікарської резидентури здійснюється відповідно до спеціальності, здобутої в інтернатурі або на циклах спеціалізації. Обрання спеціальності лікарської резидентури, що не відповідає наявній у лікаря спеціальності, не допускається. Навчання в лікарській резидентурі проводиться з відривом від основного місця роботи, початок занять – 01 вересня. Кількість лікарів-резидентів, закріплених одночасно за 1 безпосереднім керівником, працевлаштованим у закладі вищої освіти на умовах повної зайнятості, не повинна перевищувати 2 осіб, на умовах неповної зайнятості безпосереднього керівника у закладі вищої освіти – не більше 1 лікаря-резидента. За кожним лікарем-резидентом закріплюється 1 клінічний куратор. Заклад вищої освіти подає до 01 березня поточного року до МОЗ України заявку на включення на наступний навчальний рік до переліку закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку лікарів-резидентів за відповідною лікарською спеціальністю. Порядок проходження лікарської резидентури регулюється наказом МОЗ України «Про затвердження Положенням про лікарську резидентуру та внесення зміни до Переліку циклів спеціалізації та тематичного удосконалення за лікарськими та фармацевтичними (провізорськими) спеціальностями» від 03.06.2024 № 949, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 12 липня 2024 р. за № 1052/42397.

Особові справи здобувачів освіти в лікарській резидентурі формує та зберігає навчально-методичний відділ.

12.4.4. **Перепідготовку** – освіту дорослих, спрямовану на професійне навчання з метою оволодіння іншою (іншими) професією (професіями);

12.4.5. **Підвищення кваліфікації** – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань. Здійснюється на циклах тематичного вдосконалення, що передбачає вдосконалення професійних знань і навиків шляхом навчання за професійними освітніми програмами з метою оновлення наявних та отримання нових теоретичних і практичних знань, підвищення кваліфікації із окремих розділів відповідної спеціальності.

Перед початком циклу тематичного удосконалення здійснюється контроль рівня знань особи у формі тестування. Цикл тематичного удосконалення вважається закінченим після успішного складання іспиту відповідно до програми навчання. Іспит складається з тестування; оцінювання практичних навиків у симуляційних умовах (у симуляційних центрах, на

манекенах тощо), якщо програма навчання передбачала вдосконалення або набуття практичних навиків; вирішення клінічних завдань. Слухачам, які виконали програму й успішно склали іспит, видається посвідчення про проходження навчального циклу встановленого державою зразка.

12.4.6. **Стажування** – вдосконалення та/або набуття практичних навиків шляхом безпосереднього виконання завдань та обов'язків у рамках певної спеціальності під наглядом керівника відповідного структурного підрозділу закладу охорони здоров'я та куратора. Проведення професійного медичного стажування за межами закладу охорони здоров'я, де працює медичний працівник, визначає положення, затверджене наказом МОЗ України в редакції наказу від 18.08.2021 № 1751 «Про внесення змін до наказу МОЗ України від 22 липня 1993 року № 166».

Лікар, який виконав навчальний план і програму стажування, підлягає атестації на визначення рівня знань та практичних навиків із підтвердженням звання лікаря-спеціаліста за відповідною спеціальністю. З часу відновлення медичної практики за певною спеціальністю лікарі здійснюють безперервний професійний розвиток.

12.5. **Безперервний професійний розвиток** – це безперервний процес навчання та вдосконалення професійних компетентностей спеціалістів після здобуття вищої та/або післядипломної освіти, що дає змогу підтримувати або покращувати стандарти професійної діяльності та триває впродовж усього періоду його професійної діяльності. Вимоги до організації заходів безперервного професійного розвитку в НУОЗ України імені П. Л. Шупика визначаються Порядком організації безперервного професійного розвитку фахівців у сфері охорони здоров'я в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Необхідний рівень кваліфікації лікаря / особи з вищою немедичною освітою, яка працює в системі охорони здоров'я / фармацевта-спеціаліста забезпечується поєднанням різних видів навчання, систематичною самоосвітою та постійною практичною роботою з отриманої спеціальності.

Для забезпечення здобуття спеціалістами системи охорони здоров'я професійних компетентностей під час повсякденної діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика проводить такі заходи БПР: тематичні школи, семінари, науково-практичні конференції, конгреси, симпозіуми, з'їзди, симуляційні тренінги, майстер-класи, що вносяться в електронну систему забезпечення безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я МОЗ України.

12.6. **Навчально-виробничій план** НУОЗ України імені П. Л. Шупика з післядипломної освіти (цикли спеціалізації, тематичного вдосконалення, стажування, інтернатури лікарів/фармацевтів (провізорів)) на наступний календарний рік формується навчально–методичним відділом до 30 червня на основі наданих до 15 квітня навчально-виробничих планів кафедр Університету.

12.7. Мета планування післядипломної освіти полягає у визначенні завдань спеціалізації та підвищення кваліфікації лікарів/фармацевтів (провізорів) із певної спеціальності, виду підготовки та забезпечення їх навчання. При плануванні педагогічного навантаження на одну ставку НПП

(включаючи завідувача кафедри) враховуються такі нормативи чисельності: для лікарів – 1:6, для фармацевтів (провізорів) – 1:6,375, для лікарів-інтернів 1:5.

12.8. Етапи планування потреб у післядипломній освіті та розроблення річного навчально–виробничого плану НУОЗ України імені П. Л. Шупика:

1) НУОЗ України імені П. Л. Шупика надсилає до управлінь охорони здоров'я обласних державних адміністрацій перелік назв циклів спеціалізації і підвищення кваліфікації, що плануються;

2) заклади охорони здоров'я на підставі потреби в післядипломній освіті (спеціалізація, тематичне вдосконалення) складають план–заявку на наступний рік за встановленою формою і до 01 червня надсилають її до НУОЗ України імені П. Л. Шупика та до МОЗ України;

3) для покращення планування післядипломної освіти НУОЗ України імені П. Л. Шупика щороку до 15 жовтня надсилає МОЗ України на погодження проєкт навчально–виробничого плану на наступний календарний рік (при плануванні проведення виїзних циклів тематичного удосконалення, форма та місце їх проведення обов'язково зазначається у проєкті навчально-виробничого плану);

4) МОЗ України до 15 листопада погоджує проєкт навчально–виробничого плану НУОЗ України імені П. Л. Шупика на наступний календарний рік;

5) НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідно до затверджених МОЗ України планів–рознарядок місць на цикли спеціалізації та підвищення кваліфікації лікарів/фармацевтів (провізорів) надсилає до обласних структурних підрозділів і закладів охорони здоров'я путівки до 01 грудня на перше півріччя; до 15 травня – на друге півріччя поточного року;

6) НУОЗ України імені П. Л. Шупика в строк до 20 січня щороку направляє в МОЗ України річний звіт про виконання навчально-виробничого плану відповідно до Положення про деякі заходи безперервного професійного розвитку медичних та фармацевтичних працівників.

12.9. Підготовка лікарів/фармацевтів–інтернів в інтернатурі проводиться за індивідуальними навчальними планами, розробленими на підставі програм підготовки в інтернатурі, та навчальних планів, затверджених вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Примірні програми підготовки в інтернатурі розробляються групами експертів за спеціальностями та затверджуються МОЗ України.

12.10. Післядипломна освіта здійснюється відповідно до розроблених кафедрами та затверджених вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика освітніх програм і навчальних планів, в яких сформульовано мету навчання, контингент слухачів, зміст, обсяг і форму проведення занять, розподіл годин за темами, перелік компетентностей і практичних навиків, види контролю знань/атестації.

12.11. Етапи планування нових і перегляд існуючих освітніх програм для післядипломної освіти в НУОЗ України імені П. Л. Шупика:

І етап: на методичній нараді кафедри обговорюються результати підготовки здобувачів освіти за певною спеціальністю (спеціалізацією) та

надаються пропозиції про розроблення нових навчальних циклів за таким складом: назва, мета та завдання навчального циклу; відповідність проблематики спеціалізації кафедри, державним завданням, реальним потребам і запитам практичної охорони здоров'я та/або освіти; організаційна навчальна форма та тривалість циклу; очікувані результати навчання, цільові групи (з урахуванням наказів МОЗ України від 25.07.2023 № 1347 «Про затвердження Переліку циклів спеціалізації та тематичного удосконалення за лікарськими та фармацевтичними (провізорськими) спеціальностями», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 серпня 2023 р. за № 1362/40418 (зі змінами), та від 23.01.2024 № 112 «Про затвердження Номенклатури спеціальностей професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я, Переліку циклів спеціалізації та тематичного удосконалення за спеціальностями професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я та професіоналів з вищою немедичною освітою», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 січня 2024 р. за № 159/41504 (зі змінами)). Методична нарада кафедри обговорює та затверджує пакет навчально–методичної документації для забезпечення нового навчального циклу, що подається для узгодження до навчально–методичної комісії факультету/інституту;

II етап: навчально–методична комісія факультету/інституту аналізує підготовлений на кафедрі пакет документації з нового навчального циклу на відповідність вимогам методичного забезпечення і приймає рішення про можливість рекомендації матеріалів для розгляду на постійній комісії вченої ради з навчально–методичної роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

III етап: на засіданні постійної комісії вченої ради з навчально–методичної роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика НПП кафедри, відповідальний за навчально-методичну роботу, презентує підготовлені нові навчальні плани і освітні програми, що в подальшому затверджуються вченою радою Університету;

IV етап: результати запровадження нового навчального циклу (ефективність проведених занять за звітами кураторів циклів, активність цільових груп за результатами зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу) обговорюються на методичній нараді кафедри, висновки узагальнюються та надаються до навчально–методичного відділу.

12.12. Однією з організаційних форм здобуття післядипломної освіти являється проведення **виїзних циклів**, спрямоване на вдосконалення підготовки слухачів шляхом виїзду на місцеві бази за заявками закладів охорони здоров'я/закладів вищої освіти. Планування та проведення виїзних циклів відбувається відповідно до заявок закладів. У форматі виїзного можуть проводитись цикли тематичного вдосконалення та спеціалізації. У заявці вказуються: тематика циклу, кафедра НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що запрошується для проведення занять, строки проведення та підтвердження оплати фінансових витрат, пов'язаних із проведенням циклу.

Навчально-методичний відділ за поданням деканату факультету/дирекції інституту включає виїзні цикли до навчально-виробничого плану.

13. Прикінцеві положення

13.1. Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика та вводиться в дію наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

13.2. Вимоги цього Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

13.3. Контроль за дотриманням вимог цього Положення покладається на працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідно до їх посадових обов'язків.

13.4. Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими положеннями, що стосуються відповідного напряму освітньої діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

13.5. Положення, зміни та доповнення до нього вносяться за поданням навчально–методичного відділу Університету шляхом затвердження Положення в новій редакції. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Начальник навчально–методичного відділу Лариса БАБІНЦЕВА