

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
КЗ «ХУСТСЬКИЙ БАЗОВИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. директора

КЗ «Хустського базового  
медичного фахового коледжу»

Закарпатської обласної ради

В.В.Бабич



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
У КЗ «ХУСТСЬКОМУ БАЗОВОМУ МЕДИЧНОМУ  
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**РОЗГЛЯНУТО**

на засіданні педагогічної ради

Протокол №5 від 31.08.2020р.

**Хуст -2020 р.**

## 1. Загальні положення

1.1. Дане положення складене на підставі Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014р.

Освітній процес у КЗ «Хустському базовому медичному фаховому коледжі» Закарпатської обласної ради (надалі коледж) - це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньому або кваліфікаційному рівні відповідно до державних стандартів освіти і базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій. Мова навчання визначається Законом України "Про мови". Мова навчання в коледжі українська.

Освітній процес організується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та організується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.2. Зміст освіти - це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та вищого навчального закладу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

Освітньо-професійна програма підготовки - це перелік нормативних та вибіркового навчальних дисциплін із зазначенням обсягу годин, відведених для їх вивчення, форм підсумкового контролю. Структурно-логічна схема підготовки - це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки. Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин. Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти. Вибіркова частина змісту освіти визначається вищим навчальним закладом.

1.3. Організація освітнього процесу в коледжі базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

## 2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу в КЗ «Хустському базовому медичному фаховому коледжі» Закарпатської обласної ради:

2.1. Організація освітнього процесу у вищих навчальних закладах базується на Законі "Про освіту", "Про вищу освіту", "Положення про вищий навчальний заклад", державних стандартах освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

Державний стандарт освіти - це сукупність норм, які визначають вимоги до освітнього (кваліфікаційного) рівня.

Складові державного стандарту освіти:

- освітня (кваліфікаційна) характеристика;
- нормативна частина змісту освіти;

- тести.

Освітня характеристика - це основні вимоги до якостей і знань особи, яка здобула певний освітній рівень. Кваліфікаційна характеристика - це основні вимоги до професійних якостей, знань і умінь фахівця, які необхідні для успішного виконання професійних обов'язків. Тест - це система формалізованих завдань, призначених для встановлення відповідності освітнього (кваліфікаційного) рівня особи до вимог освітніх (кваліфікаційних) характеристик.

2.2. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами коледжу відділеннями та предметними (цикловими) комісіями.

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої або кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.

*Навчальний план* - це нормативний документ вищого навчального закладу, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план затверджується керівником вищого навчального закладу. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державним стандартом освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для навчального закладу. Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються вищим навчальним закладом. Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій конкретного навчального закладу, регіональних потреб тощо. Місце і значення навчальної дисципліни її загальний зміст та вимоги до знань і умінь визначаються навчальною програмою дисципліни. Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою державного стандарту освіти. Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється вищим навчальним закладом.

2.3. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану вищим навчальним закладом складається *робоча навчальна програма дисципліни*, яка є нормативним документом вищого навчального закладу.

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

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

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

2.4. Навчання студента в коледжі здійснюється за індивідуальним навчальним планом. Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні дисципліни та частину вибіркового навчальних дисциплін, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається



на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому вищим навчальним закладом. Вибіркові навчальні дисципліни, введені вищим навчальним закладом в освітньо-професійну програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

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

2.6. За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти відповідає керівник коледжу, його заступники (відділення, предметної (циклової) комісії). За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

### **3. Форми організації навчання у КЗ «Хустському базовому медичному фаховому коледжі» Закарпатської обласної ради.**

3.1. Освітній процес у коледжі здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, семінарське заняття, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

3.2. Основні види навчальних занять у вищих навчальних закладах:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому чинним законодавством.

#### **3.3. Лекція**

3.3.1. *Лекція* - основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який складає основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даних навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами - викладачами коледжу, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів. Опитування студентів не проводиться.

3.3.2. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на предметну або циклову комісію складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і робочою навчальною програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний головою предметної або циклової комісії до проведення пробних лекцій за участю викладачів циклової комісії. Лектор зобов'язаний

дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

### **3.4. Лабораторне заняття**

3.4.1. *Лабораторне заняття* - форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у клінічній лабораторії).

Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

3.4.2. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

### **3.5. Практичне заняття**

3.5.1. *Практичне заняття* - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття в коледжі проводяться в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, кабінетах доклінічної практики та на практичній базі в районній лікарні.

Практичне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи з циклу природничо- наукової підготовки, та не більше десяти студентів з циклу професійно-практичної підготовки. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі, тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті. Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

3.5.2. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані



студентом за кожне практичне заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

### **3.6. Семінарське заняття**

3.6.1. *Семінарське заняття* - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи і активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал. Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

### **3.7. Індивідуальне заняття**

3.7.1. *Індивідуальне навчальне заняття* проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня. Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

### **3.8. Консультація**

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

3.8.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консулює студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

### **3.9. Індивідуальні завдання**

3.9.1. *Індивідуальні завдання* з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, науково-пошукові роботи тощо) видаються студентам в терміни, передбачені вищим навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

### **3.10. Самостійна робота студента**

3.10.1. *Самостійна робота студента* є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

3.10.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не

більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

3.10.3. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

3.10.4. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладачів, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

3.10.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці вищого навчального закладу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах. У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до зазделегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

3.10.6. При організації самостійної роботи студентів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, інтернету тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

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

### **3.11. Практична підготовка студентів**

3.11.1. Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Практична підготовка студентів здійснюється в закладах охорони здоров'я.

3.11.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача коледжу (методиста) та спеціаліста з даного фаху. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих медичних та фармацевтичних навчальних закладів I-II рівня акредитації, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 7 грудня 2005 року N 690.

### **3.12. Контрольні заходи**

3.12.1. *Контрольні заходи в коледжі включають поточний та підсумковий контроль.* Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається відповідною предметною (цикловою) комісією. Підсумковий контроль проводиться з



метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершальних етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента. Вищий навчальний заклад може використовувати модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховувати при виставленні підсумкової оцінки.

### **3.12.2. Семестровий контроль**

3.12.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Семестровий диференційований залік - форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

Семестровий диференційований залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів. Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

3.13.2. **Екзамени** складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Коледж може встановлювати студентам ідивідуальні терміни складання заліків та екзаменів(за певних обставин). При використанні модульного контролю екзамени можуть не проводитись. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відому викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначається вищим навчальним закладом.

3.13.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), а заліків - за двобальною шкалою ("зараховано", "незараховано") і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента.

3.13.4. Студенти, які отримали в ході екзаменаційної сесії незадовільні оцінки, а також не склали заліки за поточний семестр, вважаються такими, що мають **академічну заборгованість**.

3.13.5. Для ліквідації академічної заборгованості встановлюються строки, але не пізніше початку занять наступного за екзаменаційною сесією семестру, а в особливих випадках допускається перездача протягом першого тижня наступного семестру(сімейні обставини, хвороба тощо).

3.13.6. Перездача екзамену, з якої отримано незадовільну оцінку, в період екзаменаційної сесії, як правило не допускається. В окремих випадках, за наявності поважних причин, рішенням директора може бути дозволена перездача одного екзамену тому самому екзаменатору в період екзаменаційної сесії.



3.13.7. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється заступником директора з навчальної роботи або завідувачем відділення.

3.13.8. Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з навчального закладу.

3.13.9. Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії, яка створюється заступником директора з навчальної роботи або завідувачем відділення.

3.13.10. Студентам, які не змогли скласти заліки та екзамени в загальновстановлені строки через хворобу чи з інших поважних причин (сімейні обставини, стихійні лиха тощо), що документально підтверджені відповідною установою, директор коледжу встановлює індивідуальні строки їх здачі.

3.13.11. Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені строки (мають більше двох незадовільних оцінок), відраховуються з навчального закладу наказом директора. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням служби у справах дітей місцевих органів виконавчої влади і регулюється «Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти», затвердженим наказом Міністерства освіти України від 15 липня 1996 року №245.

Крім того підставами для відрахування студента є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання вимог навчального плану;
- інші випадки передбачені законом.

**3.13.12. У певних випадках, зокрема при можливості отримання червоного диплому, керівництвом коледжу може бути надано дозвіл на перескладання однієї навчальної дисципліни для отримання кращої оцінки за яку студентом було вже отримано позитивну оцінку, враховуючи індивідуальні заслуги студента та його науково-пошукову роботу.**

3.13.13. Якщо студент знаходився на лікуванні протягом навчального семестра, що підтверджено лікувальним закладом, то керівництвом коледжу надається дозвіл здачі навчальних дисциплін по індивідуальному графіку.

### **3.14. Державна атестація студента**

3.14.1. Державна атестація студента здійснюється державною атестаційною (кваліфікаційною) комісією (далі - державна комісія) після завершення навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньої (кваліфікаційної) характеристики.

Присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста здійснює державна кваліфікаційна комісія.

Державна комісія створюється як єдина для денної (стаціонарної) форми навчання з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. При малій кількості

випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Державна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього рівня (кваліфікації), видання державного документа про освіту (кваліфікацію), опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів у вищому навчальному закладі.

3.14.2. Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається відомствами, яким підпорядкований коледж (Департамент охорони здоров'я Закарпатської ОДА), на пропозицію директора коледжу члени комісії призначаються з числа провідних спеціалістів.

До складу державної комісії входять директор Закарпатського базового державного медичного коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення викладачі відділень до участі в роботі державної комісії як екзаменатори можуть залучатися викладачі відповідних предметних (циклових) комісій, якщо в складі комісії немає представників цих комісій. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії. Персональний склад членів державної комісії і екзаменаторів затверджується директором коледжу не пізніше, **ніж за місяць** до початку роботи державної комісії. Робота державних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами вищого навчального закладу. Графік роботи комісії затверджується директором коледжу. Розклад роботи державної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи на підставі подання завідувача відділення і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання державних екзаменів.

3.14.3. У державних комісіях студенти, які закінчують коледж, складають державні екзамени. До складання державних екзаменів та допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану. Списки студентів, допущених до складання державних екзаменів, подаються в державну комісію завідувачем відділення.

Державній комісії перед початком державних екзаменів завідувачем відділення подаються такі документи: -зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, практик.

**ПРИМІТКА:** При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, в зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення.

3.14.4. Складання державних екзаменів проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії. Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом. Державні екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною вищим навчальним закладом. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

3.14.5. Складання державних екзаменів в коледжі визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно". і оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання державної комісії.



Студенту, який склав державні экзамені відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється відповідно освітній рівень (кваліфікація), видається державний документ про освіту (кваліфікацію).

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державні экзамені з і захистив всі види практик оцінками "відмінно", а також виявив себе в науково-пошуковій роботі, що підтверджується рекомендацією предметної (циклової) комісії, видається документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою. У певних випадках, зокрема при можливості отримання червоного диплому, керівництвом коледжу може бути надано дозвіл на перескладання певних навчальних дисциплін для отримання кращої оцінки за, яку студентом було вже отримано позитивну оцінку, враховуючи індивідуальні заслуги студента.

Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного экзамену, а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітнього рівня (кваліфікації) та видання йому державного документа про освіту (кваліфікацію) приймається державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при складанні державного экзамену отримав незадовільну оцінку відраховується з вищого навчального закладу і йому видається академічна довідка. Студент, який не склав державного экзамену допускається до повторного складання державних экзаменів протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

**Примітка:** Перелік дисциплін, що виносяться на державні экзамені, для осіб, які не склали ці экзамені, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення студентом теоретичного курсу.

Студентам, які не склали державні экзамені з поважної причини (документально підтвердженої), директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних экзаменів відповідно, але не більше, ніж на один рік.

3.14.6. Всі засідання державної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних экзаменах, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), а також, який державний документ про освіту (кваліфікацію) (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив коледж.

3.14.7. Ліцензійні іспити проводяться відповідно до Положення про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина» і «Фармація», затвердженого наказом МОЗ України від 14.08.1998 № 251, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11.09.1998 за № 563/3003; Положення про організацію та порядок проведення державної атестації студентів, затвердженого наказом МОЗ України від 31.01.2005 № 53, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.02.2005 за № 244/10524; наказу МОЗ України від 15.01.1999 № 7 «Про заходи щодо виконання наказу МОЗ України від 14.08.98 № 251 «Про затвердження положення про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина» та «Фармація»; .

Ліцензійні іспити здійснюються на основі технологій педагогічного тестування, проводяться у письмовій (бланковій) тестовій формі. Екзаменаційний тест складається з 150 для ліцензійних іспитів «Крок М» тестових завдань, які пройшли фахову експертизу. Тривалість тестування для студентів – громадян України становить 1 хвилину на 1 тестове завдання.

Відповідальність за організацію та проведення ліцензійних іспитів покладається на дві сторони: на директора Закарпатського базового державного медичного коледжу та директора Центру тестування.

Відповідальність за дотримання порядку проведення ліцензійного іспиту покладається на представника Центру тестування та уповноваженого представника Закарпатського базового державного медичного коледжу, затвердженого наказом директора.

Графік проведення ліцензійних іспитів щороку затверджується МОЗ України. Графік повторних перескладань, які здійснюються відповідно до чинної нормативної бази, затверджується Центром тестування.

Для підготовки до проходження тестування розроблений банк тестів Центром тестування з передбаченим варіантом відповідей (одна з яких є вірною) з наступних дисциплін:

#### **Крок М Лікувальна справа.**

1. Догляд за хворими та медична маніпуляційна техніка.
2. Внутрішня медицина.
3. Дисципліни терапевтичного профілю (нервові, психічні, інфекційні, шкірні і венеричні хвороби, основи реабілітації, фізіотерапії, ЛФК та масажу)
4. Хірургічні хвороби.
5. Дисципліни хірургічного профілю (основи реаніматології, травматологія, хвороба вуха, горла, носа, очні хвороби, захворювання зубів і порожнини рота)
6. Педіатрія.
7. Акушерство і гінекологія.
8. Невідкладні стани у внутрішній медицині.
9. Невідкладні стани в хірургії.
10. Невідкладні стани в педіатрії.
11. Невідкладні стани в акушерстві та гінекології.
12. Фельдшер ФАП.
13. Фельдшер ШМД.
14. Фельдшер здоров'я пункту промислового підприємства.

#### **Крок М Акушерська справа.**

1. Акушерство
2. Гінекологія, репродуктивне здоров'я та планування сім'ї
3. Педіатрія
4. Внутрішня медицина
5. Хірургія
6. Загальний догляд за хворими та медична маніпуляційна техніка.
7. Дерматовенерологія.
8. Інфектологія.
9. Анестезіологія та реанімація.
10. Нервові та психічні хвороби
11. Охорона праці.



12. Інші професійно-зорієнтовані дисципліни.

**Крок М Сестринська справа.**

1. Медсестринство в педіатрії – 241 шт.
2. Медсестринство у внутрішній медицині – 238 шт.
3. Невідкладні стани в педіатрії-50 шт.
4. Невідкладні стани в хірургії -71 шт.
5. Медсестринство в гінекології – 54 шт.
6. Медсестринство в інших дисциплінах хірургічного профілю – 59 шт.
7. Медсестринство в хірургії - 240 шт.
8. Невідкладні стани в акушерстві та гінекології – 41 шт.
9. Невідкладні стани в терапії – 80 шт.
10. Основи медсестринства - 240 шт.
11. Медсестринство в акушерстві » – 66 шт.
12. Медсестринство в інших дисциплінах терапевтичного профілю» -120 шт.

***Регламент та процедура теоретичної частини комплексного кваліфікаційного іспиту спеціальності 226 Фармація.***

Іспит проводиться Державною кваліфікаційною комісією у вигляді тестового контролю. Екзаменаційний тест складається з 150 тестів. Тести для теоретичної частини складають екзаменатори відповідних дисциплін та затверджуються заступником директора з навчальної роботи. Секретар Державної кваліфікаційної комісії з даних тестів готує декілька варіантів тестових завдань.

Тривалість тестування для студентів – становить 1 хвилину на 1 тестове завдання.

Після завершення тестування комісія перевіряє тестові завдання і виставляє оцінки за теоретичну частину комплексного кваліфікаційного іспиту.

Теоретична частина комплексного кваліфікаційного іспиту проводиться з наступних дисциплін:

1. Організація і економіка фармації
2. Фармацевтична хімія
3. Фармакогнозія
4. Фармакологія
5. Технологія ліків
6. Гігієна з основами екології
7. Основи терапії

Для конвертації результатів тестового екзамену ліцензійного іспиту в оцінки «2», «3», «4», «5» застосовуються нормо-орієнтовані критерії.

Орієнтовні критерії:

Критерії	
➤ «2»	50,5 %
«3»	50,67-69,33%
«4»	70,0-91,33%
«5»	91,33%

## РЕЗУЛЬТАТИ ЛІЦЕНЗІЙНИХ ІСПИТІВ

Результат ліцензійного іспиту представляється у якісній та кількісній формах. Якісний результат ліцензійного іспиту, представлений як «Склав»/ «Не склав», базується на вимогах щодо професійної компетентності фахівця відповідно до державних стандартів вищої освіти України. Величини критерію «склав» затверджуються МОЗ України.

Для конвертації результатів тестового екзамену ліцензійного іспиту в оцінки «2», «3», «4», «5» застосовуються нормо-орієнтовані критерії, які щорічно виставляються центром тестування.

Орієнтовні критерії:

Критерії	
«2»	50,5 %
«3»	50,67-69,33%
«4»	70,0-91,33%
«5»	91,33%

### ***I. Практично-орієнтований екзамен зі спеціальності 223 Медсестринств, спеціалізації: Лікувальна справа.***

Перелік навчальних дисциплін, що виносяться на ДККІ:

За навчальним планом 2011 року	За навчальним планом 2011 року
Медсестринство у внутрішній медицині	Медсестринство у внутрішній медицині (ПП 04)
Медсестринство в хірургії	Медсестринство в хірургії (ПП 05)
Медсестринство в педіатрії	Медсестринство в педіатрії (ПП 06)
Акушерство	Основи охорони праці та охорона праці в галузі (ПП 23)
Гінекологія	

### ***II. Практично-орієнтований екзамен зі спеціальності 223 Медсестринство, спеціалізації «Акушерська справа».***

Перелік навчальних дисциплін, що виносяться на ДККІ:

За навчальним планом 2011 року	За навчальним планом 2011 року
Медсестринство у внутрішній медицині	Медсестринство у внутрішній медицині (ПП 04)
Медсестринство в хірургії	Медсестринство в хірургії (ПП 05)
Медсестринство в педіатрії	Медсестринство в педіатрії (ПП 06)
Акушерство	Основи охорони праці та охорона праці в галузі (ПП 23)
Гінекологія	



**III. Практично-орієнтований екзамен зі спеціальності  
226 Фармація, спеціалізації Фармація, промислова фармація.**

Перелік навчальних дисциплін, що виносяться на ДККІ:

За навчальним планом 2011 року	За навчальним планом 2011 року
Фармакологія	Фармакологія (ПП 3.08)
Технологія ліків	Технологія ліків(ПП 3.09)
Фармакогнозія	Організація та економіка фармації (ПП 3.09)

**IV. Практично-орієнтований екзамен зі спеціальності  
223 Медсестринство, спеціалізації Сестринська справа.**

Перелік навчальних дисциплін, що виносяться на ДККІ:

За навчальним планом 2011 року	За навчальним планом 2011 року
Медсестринство у внутрішній медицині	Медсестринство у внутрішній медицині (ПП 04)
Медсестринство в хірургії	Медсестринство в хірургії (ПП 05)
Медсестринство в педіатрії	Медсестринство в педіатрії (ПП 06)
	Основи охорони праці та охорона праці в галузі (ПП 23)

У державних комісіях студенти, які закінчують Закарпатський базовий державний медичний коледж складають державні екзамен.

До складання державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до складання державних екзаменів, подаються в державну комісію завідувачем відділення.

Державній комісії перед початком державних екзаменів завідуючим відділення подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, практик.

**Примітка.** При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, в зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення.

Складання державних екзаменів проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом.

Державні екзамен проводиться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною Закарпатським базовим державним медичним коледжем. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Результати складання державних екзаменів визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно".

Результати складання державних екзаменів, оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання державної комісії.

Студенту, який склав державні экзамени відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста, рішенням державної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст, кваліфікація – «Фельдшер», «Акушерка», «Фармацевт» видається державний документ- диплом молодшого спеціаліста про освіту.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державні экзамени з оцінками "відмінно", а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією предметної або циклової комісії, видається документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою.

Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітнього рівня (кваліфікації) та видання йому державного документа про освіту (кваліфікацію) приймається державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при складанні державного екзамену отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу і йому видається академічна довідка.

**Студент, який не склав державного екзамену допускається до повторного складання державних екзаменів протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.**

#### **Перескладання та повторне складання ліцензійних іспитів**

Студенти в яких результат ліцензійного представлений, як «Не склав» на тестовому екзамені «Крок М», можуть повторно його скласти один раз не раніше ніж через рік протягом трьох років. Студент, який не склав стандартизований тестовий державний іспит «Крок М» повторно, не допускається до подальших перескладань без проходження повторного навчання.

**Примітка.** Перелік дисциплін, що виносяться на державні экзамени, для осіб, які не склали ці экзамени, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення студентом теоретичного курсу.

Студентам, які не склали державні экзамени з поважної причини (документально підтвердженої), директором Закарпатського базового державного коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів, але не більше, ніж на один рік.

Всі засідання державної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних екзаменах, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), а також, який державний документ про освіту (кваліфікацію) (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив Закарпатський базовий державний медичний коледж.

Протоколи підписують голова, члени державної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у Закарпатському базовому державному медичному коледжі.



Після закінчення роботи державної комісії голова комісії складає звіт і подає його директору КЗ «Хустському базовому медичному фаховому коледжі» Закарпатської обласної ради.

У звіті голови державної комісії відбивається аналіз рівня підготовки випускників, характеристика знань студентів, виявлених на державних екзаменах, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови державної комісії обговорюється на засіданні педагогічної ради КЗ «Хустського базового медичного фахового коледжу» Закарпатської обласної ради. Протоколи підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у коледжі. Після закінчення роботи державної комісії голова комісії складає звіт і подає його директору. У звіті голови державної комісії відбивається аналіз рівня підготовки випускників; характеристика знань студентів, виявлених на державних екзаменах, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу. Звіт голови державної комісії обговорюється на засіданні педагогічної ради, відділення.

#### **4. Навчальний час студента**

*4.1. Навчальний час студента в КЗ «Хустському базовому медичному фаховому коледжі» Закарпатської обласної ради* визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньому або кваліфікаційному рівні.

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

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

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

*Навчальний тиждень* - це складова частина навчального часу студента, тривалістю не більше 54 академічних годин ( 1 кредит). Починаючи з 2018 р. було проведено корекцію навчального плану спеціальності 226 Фармація, промислова фармація освітньо – професійна програма Фармація на підставі Листа Інституту модернізації і змісту освіти № 22.1/10-2240 від 05.07.2018, зокрема, змінено кредити ECTS обсягом 36 годин на обсяг 30 годин.

*Навчальний семестр* - це складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

**Примітка:** Облік навчального часу може здійснюватись у кредитах (credit). *Кредит* - це три академічні години навчальних занять та самостійної роботи у навчальному тижні протягом навчального семестру. Час, відведений для проведення підсумкового контролю, не входить у кредит.

*Навчальний курс* - це завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляється відповідними (перевідними) наказами.

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

4.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені коледжем.

Навчальні заняття у вищому навчальному закладі тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

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

## **5. Робочий час викладача**

5.1. *Робочий час викладача в КЗ «Хустському базовому медичному фаховому коледжі» Закарпатської обласної ради* визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

5.2. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражених в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади встановлюються кафедрою предметною (цикловою) комісією.

5.3. Обсяг навчального навантаження викладача у коледжі визначається згідно з чинним законодавством.

5.4. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт на передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому вищим навчальним закладом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

## **6. Форми навчання**

6.1. *Навчання у КЗ «Хустському базовому медичному фаховому коледжі» Закарпатської обласної ради* здійснюється за денною (стаціонарною) формою навчання.

6.2. *Денна (стаціонарна) форма навчання* є основною формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації з відривом від виробництва. Організація освітнього процесу на денній (стаціонарній) формі навчання здійснюється згідно з державними стандартами освіти і даним положенням.

## **7. Науково-методичне забезпечення навчального процесу**

7.1. *Науково-методичне забезпечення* включає:  
- державні стандарти освіти;



- навчальні плани;
  - навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
  - програми виробничої й переддипломних практик;
  - підручники і навчальні посібники;
  - інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
  - індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
  - контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
  - контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
  - методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових (науково-пошукових) робіт.
- Інші характеристики навчального процесу визначає викладач, предметна (циклова) комісія, вищий навчальний заклад.

### **8. Забезпечення якості вищої освіти в КЗ «Хустському базовому медичному фаховому коледжі» Закарпатської обласної ради.**

(на виконання Закону України «Про вищу освіту» №1556-VII від 01.07.2014р.)

У КЗ «Хустському базовому медичному фаховому коледжі» Закарпатської обласної ради запроваджено систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, яка включає :

- забезпечення впровадження новітніх технологій навчання та форм організації навчально-виховного процесу, які максимально відповідають вимогам кредитно-модульної системи організації навчального процесу з широким застосуванням засобів мультимедіа;
- неухильне забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників на ФПК при НМУ ім.О.О.Богомольця, Національній МАПО ім..П.Я.Шупика у м.Києві та при Закарпатському інституті післядипломної педагогічної освіти;
- з метою надання дієвої допомоги викладачам з питань самоосвіти продовжити роботу «школи молодого викладача», ґрунтовної підготовки всіх викладачів до атестації;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду нових освітніх програм із внесенням змін і доповнень в робочі навчальні програми відповідних навчальних дисциплін;
- забезпечення виконання плану внутрішньоколеджного контролю на 2014-2015н.р., що включає організаційну роботу з підготовки навчального року, контроль навчального процесу, контроль практичного навчання, методичну роботу, контроль виховної роботи;
- для забезпечення використання необхідних ресурсів в організації навчально-виховного процесу і ,зокрема, самостійної позааудиторної роботи студентів обладнати ще 2 навчальні кабінети мультимедійним обладнанням з доступом до мережі Інтернет;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми , ступені вищої освіти та кваліфікації, які готує медичний коледж;
- формування особистості шляхом патріотичного , правового, екологічного виховання, утвердження в студентів активної громадянської позиції, моральних цінностей, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і таланту, продовження моніторингу соціально-психологічного клімату в колективі коледжу, створення дієвої системи профілактики асоціальної поведінки учасників освітнього процесу, попередження проявів корупції, хабарництва;
- у коледжі створено і діє студентське самоврядування, яке здійснюється на рівні студентських груп, старостату та студентської ради;
- продовження науково-методичної співпраці в навчально-науковому комплексі з Ужгородським національним університетом із залученням науково-педагогічних працівників для провадження освітньої і наукової діяльності та забезпечення ступеневої освіти.



**Додаток до положення про організацію освітнього процесу у  
Закарпатському базовому державному медичному коледжі  
розглянутого на засіданні педагогічної ради коледжу  
Протокол №3 від 03.07.2015р.**

Затверджую  
Т.в.о.директора  
Закарпатського базового  
державного медичного  
коледжу

08.04. 2019р. -

В.В.Бабич

**У розділі 3.12.2. Семестровий контроль** додати пункти :

**3.13.12.** У певних випадках, зокрема при можливості отримання диплома з відзнакою, керівництвом коледжу може бути надано дозвіл на перескладання однієї навчальної дисципліни для отримання кращої оцінки за яку студентом було вже отримано позитивну оцінку, враховуючи індивідуальні заслуги студента та його науково-пошукову роботу.

**3.12.2.4.** Якщо студент знаходився на лікуванні протягом навчального семестру і своєчасно не може завершити програму навчання, що підтверджено довідкою лікувальної установи, то керівництвом коледжу надається дозвіл на здачу освітніх дисциплін по індивідуальному графіку.