

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

**КЗ «Хустський базовий
медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради**

Віктор БАБИЧ



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНЮ ПРОГРАМУ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У КЗ «ХУСТСЬКИЙ БАЗОВИЙ МЕДИЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

Протокол №2

від 12.03.2026 р.

Загальні положення

Освітня програма профільної середньої освіти підготовки молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти у Закарпатському базовому державному медичному коледжі розроблена на виконання Закону України «Про освіту», Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року №1392 (далі - Державний стандарт), з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України від 20 квітня 2018 року №408 «Про затвердження нової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня» на основі Типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2018 року №570.

Освітня програма визначає:

- загальний обсяг та структуру навчального навантаження (Додатки 1.2.3);
- очікувані результати навчання здобуванні в подані в рамках навчальних програм, затверджених наказами МОН від 23.10.2017 №1407 «Про надання грифу МОН навчальним програмам для учнів 10-11 класів закладів загальної середньої освіти» та від 24.11.2017 № 1539 «Про надання грифу МОН навчальним програмам з фізики і астрономії для учнів 10-11 класів»;
- пропонований зміст окремих предметів, які мають гриф «Затверджено Міністерством освіти і науки України» і розмішені на офіційному веб- сайті МОН;
- рекомендовані форми організації освітнього процесу та інструмент внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за цією Освітньою програмою.

Загальний обсяг та структура навчального навантаження.

Загальний обсяг навчального навантаження для студентів 1 курсів у частині профільної середньої освіти, яке фінансується, складає **2660** годин.

Гранично допустиме тижневе навантаження на студента 1- 2курсів у частині профільної середньої освіти складає 36 годин. Частина навчальних годин з предмету "Фізична культура" (2 години на тиждень) не враховуються при визначенні гранично допустимого тижневого навантаження студентів.

Освітня програма та Навчальний план профільної середньої освіти Закарпатського базового державного медичного коледжу розроблено

відповідно до статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту» та Державного стандарту.

Навчальний план передбачає вивчення базових предметів згідно переліку зазначеного у додатку №2 до Типової освітньої програми «Перелік предметів» профільної середньої освіти у закладах вищої освіти, які здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти (варіант 2)».

Враховуючи галузь знань (22 Охорона здоров'я), спеціальність (223 Медсестринство, 226 Фармація), спеціалізації (сестринська справа, лікувальна справа та фармація) з яких здійснюється підготовка за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста в коледжі, рішенням педагогічної ради «Про підготовку та погодження окремих положень Освітньої програми профільної середньої освіти підготовки молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти та навчальних планів» протокол №5 від 29.08.2019 року затвердженого наказом від 31.08.2019 року обрано два вибірково-обов'язкові предмети «Інформатика» та «Мистецтво», які інтегруються у навчальні дисципліни за освітньо-професійною програмою «Основи медичної інформатики» та «Культурологія» відповідно.

На виконання рішення педагогічної ради (протокол №1 від 2019 року), відповідно до додатку 1,2,3 до Типової освітньої програми «Орієнтована кількість навчальних годин для профільних предметів» профільними предметами обрано «Біологія і екологія» та «Хімія». Відповідно до профілю навчання обрано спецкурси «Анатомія людини» на спеціальності 223 Медсестринство. На спеціальності 226 Фармація за освітньо - професійною програмою профільними предметами обрано «Ботаніка» та «Неорганічна хімія», а спецкурси «Органічна хімія».

З метою виконання навчальних планів та програм загальноосвітньої підготовки, водночас запобігти перевищенню ліміту кількості годин для фінансування однієї групи (2660 годин, враховуються поділ групи на підгрупи для вивчення окремих предметів згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 року №128).

Предмети «Фізика і астрономія» та «Біологія і екологія» можуть викладаються за модульним принципом.

Результати навчання, які виходять за рамки Державного стандарту, будуть зараховані коледжем в результатах навчання за освітньо-професійною програмою молодшого спеціаліста, обсяги яких визначаються у кредитах СКТС та зараховуються в дисциплінах навчального плану підготовки за освітньо - кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, а саме: Основи економічних теорій, основи права, основи медичної інформатики, культурології, анатомії людини.

Якщо тижневе навантаження на студента при вивченні певного предмета або курсу становить до двох годин на тиждень, припустимим є його вивчення блоком за обмежений період часу з урахуванням необхідності забезпечення рівномірності розкладу занять впродовж семестру.

Очікувані результати навчання здобувачів освіти.

Відповідно до мети та загальних цілей, окреслених у Державному стандарті, визначено завдання, які має реалізувати викладач у рамках кожної освітньої галузі. Результати навчання повинні робити внесок у формування ключових компетентностей здобувачів освітньо - кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

№	Ключові компетентності	Компетенти
1	Спілкування державною (і рідною - у разі відмінності) мовами	<p>Уміння ставити запитання і розпізнавати проблему: міркувати, робити висновки на основі інформації, поданої в різних формах (у текстовій формі, таблицях, діаграмах, на графіках), розуміти, пояснювати і перетворювати тексти задач (усно і письмово), грамотно висловлюватися рідною мовою; доречно та коректно вживати в мовленні термінологію з окремих предметів, чітко, лаконічно та зрозуміло формулювати думку, аргументувати, доводити правильність тверджень: уникнення невірних і невпорядкованих іншомовних запозичень у спілкуванні на тематику окремого предмета: поповнювати свій словниковий запас</p> <p>Ставлення розуміння важливості чітких та лаконічних формулювань</p> <p>Навчальні ресурси означення понять, формулювання властивостей, доведення правил, теорем.</p>
2	Спілкування іноземними мовами	<p>Уміння: здійснювати спілкування в межах сфер, тем і ситуацій, визначених чинною навчальною програмою; розуміти на слух зміст автентичних текстів; читати і розуміти автентичні тексти різних жанрів і видів із різним рівнем розуміння змісту; здійснювати спілкування у письмовій формі відповідно до поставлених завдань, використовувати у разі потреби невербальні засоби спілкування за умови дефіциту наявних і мовних засобів: обирати й застосовувати лічильні комунікативні стратегії відповідно до різних потреб.</p> <p>Ставлення критично оцінювати інформацію та використовувати її для різних потреб; висловлювати свої думки, почуття та ставлення; ефективно взаємодіяти з іншими усно, письмово та за допомогою засобів електронного спілкування; ефективно користуватися навчальними стратегіями для самостійного вивчення іноземних мов; адекватно використовувати досвід, набутий у вивченні рідної мови та інших навчальних предметів, розглядаючи його як засіб усвідомленого і оволодіння іноземною мовою.</p> <p>Основні компетентності у природничих науках і технологіях</p> <p>Навчальні ресурси: підручники, словники, довідкова література, мультимедійні засоби, адаптовані іншомовні тексти.</p>
3	Математична	Уміння оперувати текстовою та числовою інформацією,

	компетентність	<p>встановлювати відношення між і реальними об'єктами навколишньої дійсності (природними, культурними, технічними тощо); розв'язувати задачі, зокрема практичного змісту; будувати і досліджувати найпростіші математичні моделі реальних об'єктів, процесів і явищ, інтерпретувати та оцінювати результати, прогнозувати в контексті навчальних та практичних задач; використовувати математичні методи у життєвих ситуаціях.</p> <p><i>Ставлення</i> усвідомлення значення математики для повноцінного життя в сучасному і суспільстві, розвитку технологічного, економічного й оборонного потенціал держави, успішного вивчення інших предметів</p> <p><i>Навчальні ресурси</i> розв'язування математичних задач і обов'язково таких, що моделюють реальні життєві ситуації</p>
4	Основні компетентності у природничих науках і технологіях	<p><i>Уміння</i> розпізнавати проблеми, що виникають у довкіллі; будувати та досліджувати природні явища і процеси; послуговуватися технологічними пристроями</p> <p><i>Ставлення</i> усвідомлення важливості природничих наук як універсальної мови науки, техніки та технологій, усвідомлення ролі наукових ідей в сучасних інформаційних технологіях.</p> <p><i>Навчальні ресурси</i> складання графіків та діаграм, які ілюструють функціональні залежності результатів впливу людської діяльності на природу.</p>
5	Інформаційно-цифрова компетентність	<p><i>Уміння</i> структурувати дані; діяти за алгоритмом та складати алгоритми; визначати достатність даних для розв'язання задачі; використовувати різні знакові системи; знаходити інформацію та оцінювати її достовірність; доводити істинність тверджень.</p> <p><i>Ставлення</i> критичне осмислення інформації та джерел її отримання; усвідомлення важливості інформаційних технологій для ефективного розв'язування математичних задач.</p> <p><i>Навчальні ресурси</i> візуалізація даних, побудова графіків та діаграм за допомогою програмних засобів.</p>
6	Уміння вчитися впродовж життя	<p><i>Уміння</i> визначати мету навчальної діяльності, відбирати й застосовувати потрібні знання та способи діяльності для досягнення цієї мети; організувати та планувати свою навчальну діяльність; моделювати власну освітню траєкторію, аналізувати, контролювати, коригувати та оцінювати результати своєї навчальної діяльності; доводити правильність власного судження або визначати помилковість.</p> <p><i>Ставлення</i> усвідомлення власних освітніх потреб та цінності нових знань і вмінь; зацікавленість у пізнанні світу; розуміння важливості вчитися впродовж життя; прагнення до вдосконалення результатів своєї діяльності</p> <p><i>Навчальні ресурси</i> моделювання власної освітньої</p>

		траєкторії.
7	Ініціативність підприємливість	і <p>Уміння генерувати нові ідеї, вирішувати життєві проблеми, аналізувати, прогнозувати, ухвалювати оптимальні рішення; використовувати критерії раціональності, практичності, ефективності та точності, з метою вибору найкращого рішення; аргументувати та захищати свою позицію, дискутувати, використовувати різні стратегії, шукаючи оптимальних способів розв'язання життєвого завдання.</p> <p>Ставлення: ініціативність, відповідальність, упевненість в собі, переконаність, що успіх команди - це особистий успіх; позитивне оцінювання та підтримка конструктивних ідей інших.</p> <p>Навчальні ресурси: завдання підприємницького місту (оптимізаційні задачі).</p>
8	Соціальна громадська компетентність	і <p>Уміння: висловлювати власну думку, слухати і чути інших, оцінювати аргументи та змінювати думку на основі доказів; аргументувати та відстоювати свою позицію; ухвалювати аргументовані рішення в життєвих ситуаціях; співпрацювати в команді, виділяти та виконувати власну роль в командній роботі; аналізувати власну економічну ситуацію, родинний бюджет; орієнтуватися в широкому колі послуг і товарів на основі чітких критеріїв, робити споживчий вибір, спираючись на різні дані.</p> <p>Ставлення ощадливість і поміркованість; рівне ставлення до інших незалежно від статків, соціального походження; відповідальність за спільну справу; налаштованість на логічне обґрунтування позиції без передчасного переходу до висновків; повага до прав людини, активна позиція щодо боротьби із дискримінацією.</p> <p>Навчальні ресурси завдання соціального змісту</p>
9	Обізнаність і самовираження у сфері культури	<p>Уміння грамотно і логічно висловлювати свою думку, аргументувати та вести діалог, враховуючи національні та культурні особливості співрозмовників та дотримуючись етики спілкування і взаємодії: враховувати художньо-естетичну складову при створенні продуктів своєї діяльності (малюнків, текстів, схем тощо).</p> <p>Ставлення культурна самоідентифікація, повага до культурного розмаїття у глобальному суспільстві, усвідомлення впливу окремого предмета на людську культуру та розвиток суспільства.</p> <p>Навчальні ресурси: математичні моделі в різних видах мистецтва.</p>
10	Екологічна грамотність і здорове життя	<p>Уміння аналізувати і критично оцінювати соціально-економічні події в державі на основі різних даних; враховувати правові, етичні, екологічні і соціальні наслідки рішень; розпізнавати, як інтерпретації</p>

		<p>результатів вирішення проблем можуть бути використані для маніпулювання</p> <p>Ставлення: усвідомлення взаємозв'язку окремого предмета та екології на основі різних даних; ошадне та бережливе відношення до природних ресурсів, чистоти довкілля та дотримання санітарних норм побуту, розгляд порівняльної характеристики щодо вибору здорового способу життя; власна думка та позиція до зловживань алкоголю, нікотину тощо.</p> <p>Навчальні ресурси: навчальні проекти, завдання соціально-економічного, екологічного змісту: задачі, які сприяють усвідомленню цінності здорового способу життя.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Такі ключові компетентності, як уміння вчитися, ініціативність і підприємливість, екологічна грамотність і здоровий спосіб життя, соціальна та громадянська компетентності можуть формуватися засобами як окремих предметів, так і їх угруповань.

Ключові та загально-предметні компетентності, окремі предмети та предметні цикли можуть інтегруватися, формуючи наскрізні лінії

Виокремлення в навчальних програмах таких наскрізних ліній ключових компетентностей як «Екологічна безпека й сталий розвиток», «Громадянська відповідальність», «Здоров'я і безпека», «Підприємливість і фінансова грамотність» спрямоване на формування у студентів здатності застосовувати знання й уміння у реальних життєвих ситуаціях.

Наскрізна лінія	Коротка характеристика
Екологічна безпека і сталий розвиток	<p>Формування у здобувачів соціальної активності, відповідальності та екологічної свідомості, готовності брати участь у вирішенні питань збереження довкілля і розвитку суспільства, усвідомлення важливості сталого розвитку для майбутніх поколінь</p> <p>Проблематика наскрізної лінії реалізується через завдання з реальними даними про використання природних ресурсів, їх збереження та примноження. Аналіз цих даних сприяє розвитку бережливого ставлення до навколишнього середовища, екології, формуванню критичного мислення, вміння вирішувати проблеми, критично оцінювати перспективи розвитку навколишнього середовища і людини. При цьому є можливим проведення занять на відкритому повітрі.</p>
Громадська відповідальність	<p>Сприятиме формуванню відповідального члена громади і суспільства, що розуміє принципи і механізми функціонування суспільства. Ця наскрізна лінія освоюється в основному через Колективну діяльність (дослідницькі роботи, роботи в групі, проекти тощо), яка поєднує окремі предмети між собою і розвиває в учнів готовність до співпраці, толерантність щодо різноманітних способів діяльності і думок.</p> <p>Викладач повинен сприяти формуванню у студентів толерантного ставлення до товаришів, порядності, чесності.</p>

Здоров'я і безпека	Завданням наскрізної лінії є становлення студента як емоційно стійкого члена суспільства, здатного вести здоровий спосіб життя і формувати навколо себе безпечне життєве середовище. Реалізується через завдання з реальними даними про безпеку і охорону здоров'я (текстові завдання, пов'язані з середовищем дорожнього руху, рухом пішоходів і транспортних засобів). Варто звернеш увагу на проблеми, пов'язані із ризиками для життя і здоров'я. Вирішення проблем, знайдених з «ага (waw) - ефектом», пошук оптимальних методів вирішення і розв'язування задач тощо, здатні викликати в студентів чимало радісних емоцій.
Підприємливість і фінансові грамотність	Наскрізна лінія націлена на розвиток лідерських ініціатив, здатність успішно діяти в технологічному швидкозмінному середовищі, забезпечення кращого розуміння студентами практичних аспектів фінансових питань (здійснення заощаджень, інвестування, запозичення, страхування, кредитування тощо). Ця наскрізна лінія пов'язана з розв'язуванням практичних завдань щодо планування господарської діяльності та реальної оцінки власних можливостей, складання сімейного бюджету, формування економного ставлення до природних ресурсів.

Вимоги та форми здобуття профільної середньої освіти

Профільна середня освіта здобувається після здобуття базової середньої освіти.

Форми організації освітнього процесу визначаються коледжем самостійно відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Закарпатському базовому державному медичному коледжі, погодженого на засіданні педагогічної ради протокол № від «_12_»__05_2015р.

Опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти. Внутрішня система забезпечення якості складається з наступних, компонентів:

- кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності;
- якість проведення навчальних занять;
- моніторинг досягнення студентами результатів навчання (компетентностей).

Завдання системи внутрішнього забезпечення якості освіти:

- оновлення методичної бази освітньої діяльності;
- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок студентів, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища коледжу;
- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

Додаток № I до
Освітньої програми

Перелік предметів профільної середньої освіти у Закарпатському базовому державному медичному коледжі для підготовки молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти за спеціальністю 223 Медсестринство, спеціалізації Сестринська справа

№	Навчальні предмети	Кількість годин		
		Всього	ауд	срс
	Базові предмети	2175	2175	
1	Українська мова	140	140	
2	Українська література	140	140	
3	Зарубіжна література	72	72	
4	Іноземна мова	280	280	
5	Історія України	105	105	
6	Всесвітня історія	70	70	
	Громадська освіта			
7	Основи правознавства	35	35	
8	Біологія і екологія	243	243	
9	Основи економічної теорії	35	35	
10	Математика	210	210	
11	Фізика і астрономія (Основи біологічної фізики та медична апаратура)	245	245	
12	Географія	88	88	
13	Хімія *Медична хімія	197	197	
14	Фізична культура	210	210	
15	Захист Вітчизни	105	105	
	Вибірково обов'язкові предмети	175	175	
16	Інформатика (Основи медичної інформатики)	140	140	
17	Мистецтво (Культурологія) ОПП	35	35	
	Профільні предмети	155	155	
18	Біологія і екологія (*Медична біологія)	79	79	
19	Хімія(*Медична хімія)	76	76	
	Спеціальні курси	155	155	
20	Анатомія людини	155	155	
	Всього	2660	2660	
	Всього фінансується	2660		

Додаток № 2 до Освітньої програми

Перелік предметів профільної середньої освіти у Закарпатському базовому державному медичному коледжі для підготовки молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти за спеціальністю 223 Медсестринство, спеціалізації Лікувальна справа

№	Навчальні предмети	Кількість годин		
		Всього	ауд	срс
	Базові предмети	2175	2175	
1	Українська мова	140	140	
2	Українська література	140	140	
3	Зарубіжна література	72	72	
4	Іноземна мова	280	280	
5	Історія України	105	105	
6	Всесвітня історія	70	70	
	Громадська освіта			
7	Основи правознавства	35	35	
8	Біологія і екологія	243	243	
9	Основи економічної теорії	35	35	
10	Математика	210	210	
11	Фізика і астрономія (Основи біологічної фізики та медична апаратура)	245	245	
12	Географія	88	88	
13	Хімія *Медична хімія	197	197	
14	Фізична культура	210	210	
15	Захист Вітчизни	105	105	
	Вибірково обов'язкові предмети	175	175	
16	Інформатика (Основи медичної інформатики)	140	140	
17	Мистецтво (Культурологія) ОПІ	35	35	
	Профільні предмети	155	155	
18	Біологія і екологія (*Медична біологія)	79	79	
19	Хімія(*Медична хімія)	76	76	
	Спеціальні курси	155	155	
20	Анатомія людини	155	155	
	Всього	2660	2660	
	Всього фінансується	2660		

Додаток № 3 до Освітньої програми

Перелік предметів профільної середньої освіти у Закарпатському базовому державному медичному коледжі для підготовки молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти за спеціальністю 226 Фармація, спеціалізації Фармація

№	Навчальні предмети	Кількість годин		
		Всього	ауд	ср
	Базові предмети	2183	2183	
1	Українська мова	140	140	
2	Українська література	140	140	
3	Зарубіжна література	80	80	
4	Іноземна мова	280	280	
5	Історія України	105	105	
6	Всесвітня історія	70	70	
	Громадська освіта			
7	Основи правознавства	35	35	
8	Основи економічної теорії	35	35	
9	Математика	210	210	
10	Біологія і екологія	243	243	
11	Фізика і астрономія (Основи біологічної фізики та медична апаратура)	245	245	
12	Географія	88	88	
13	Хімія *Медична хімія	197	197	
14	Фізична культура	210	210	
15	Захист Вітчизни	105	105	
	Вибірково обов'язкові предмети	175	175	
16	Інформатика (Основи медичної інформатики)	140	140	
17	Мистецтво (Культурологія) ОПІ	35	35	
	Профільні предмети	180	180	
18	Ботаніка	52	52	
19	Неорганічна хімія	128	128	
	Спеціальні курси	122	122	
20	Органічна хімія	122	122	
	Всього	2660	2660	
	Всього фінансується	2660		

ІНСТРУКЦІЯ
З ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ КОЛЕДЖУ (у відповідності до наказу мон від 02.06.1993р. №161, та наказу мон від 03.06.2008 р. №496)

I. Загальні положення

- 1.1. Цією Інструкцією визначається порядок ведення журналу навчальних занять та оцінювання навчальних досягнень студентів коледжу .
- 1.2. Дія Інструкції поширюється на всі курси коледжу.

2. Порядок ведення журналу навчальних занять

Журнал навчальних занять (далі - журнал) - це обов'язковий документ коледжу, в якому фіксуються результати навчальних досягнень студентів, відвідування ними занять, стан виконання навчальних програм тощо.

Журнал має розділи:

- I «Зміст журналу навчальних занять»;
- II «Облік успішності та відвідування студентів»;
- III «Стислий зміст матеріалу, що подається на занятті»;
- IV «Облік відвідування (пропусків) занять»;
- V «Зауваження до ведення журналу»;
- VI «Зведена відомість підсумкових оцінок»;
- VII «Облік проведення інструктажу з правил техніки безпеки».

Розподіл кількості сторінок для навчальних дисциплін та консультацій здійснює завідуючий відділенням.

Ведення журналу здійснюється кураторами груп та викладачами, вони несуть особисту відповідальність за своєчасність, стан та достовірність записів.

Записи в журналі ведуться державною мовою. З іноземних мов частково допускається запис змісту заняття та завдання додому мовою вивчення предмета.

Записи проводяться чорнилами (пастою) синього кольору. Чітко й охайно. На сторінках журналу не допускаються будь-які виправлення. У разі помилкового ,або неправильного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом керівника навчального закладу та скріплюється печаткою.”

Куратор групи заповнює розділи: I«Зміст журналу навчальних занять»; IV «Облік відвідування (пропусків) занять»; VI «Зведена відомість підсумкових оцінок»; VII «Облік проведення інструктажу з правил техніки безпеки».

Нумерацію сторінок, назву предмета та кількість годин, відведених на вивчення, записує завідувач відділення.

У розділі II «Облік успішності та відвідування» куратор групи записує в

алфавітному порядку прізвища та імена студентів. Відсутність студента на занятті позначається буквосполученням нб/(пропущені заняття студент відпрацьовує в установленому порядку,! робиться запис наприклад нб/4,що означає ,що студент відпрацьовував відповідне заняття на4).

Дата проведення занять записується дробом, чисельник якого є датою, а знаменник - місяцем поточного року. Наприклад, 07/09 означає, що заняття проведено сьомого вересня.

Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється: за 12-бальною системою (шкалою) перших курсів та за 4-бальною на старших курсах. Критерії оцінювання навчальних досягнень **реалізуються в нормах** оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок та **показником оцінки**. .

У разі не атестації студента робиться відповідний запис: *н/а* (не атестований(а)). Студентам, які за станом здоров'я зараховані до спеціальної медичної групи з фізичної культури, при виставленні тематичних, семестрових та річних оцінок робиться відповідний запис: **зар.** (зараховано).

При оцінюванні кожного з видів мовленнєвої діяльності (українська мова, іноземні мови, мови національних меншин) **оцінки** виставляються та враховуються як поточні.

У розділі III «Стислий зміст матеріалу, що подається на занятті»; викладач записує своє прізвище, ім'я та по батькові, дату, кількість навчальних годин, короткий зміст матеріалу даної теми відповідно до робочої навчальної програми дисципліни, не виходячи за межі границь колонки.

У графі «Що завдано додому» стисло записується його зміст (прочитати, вивчити напам'ять, повторити тощо), параграфи (сторінки) підручника, номери завдань, задач тощо.

3.Контроль за веденням журналу навчальних занять

Перевірка стану ведення журналу здійснюється особами адмінперсоналу (директор, заступник директора з навчальної роботи, зав. відділенням) протягом навчального року не менше 4 разів.

У розділі У «Зауваження до ведення журналу» контролююча особа записує зауваження до ведення журналу із зазначенням дати перевірки та у разі необхідності - термін усунення зауважень. Викладач або куратор групи ставить підпис про ознайомлення із зауваженнями та,за необхідності- відмітку про усунення недоліків.

Контроль за станом ведення журналів навчальних занять та їх збереження, як архівних документів покладається на заступника директора коледжу з навчальної роботи.

4. Оцінювання навчальних досягнень студентів

4.1. Основними видами оцінювання навчальних досягнень студентів перших є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

Оцінювання навчальних досягнень студентів першого курсу здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.2008 N371.

З метою якісного оцінювання навчальних досягнень студентів та для забезпечення оптимальної організації виконання обов'язкових письмових робіт керівником навчального закладу (його заступником) складається графік проведення окремо на I та II семестри. Графік передбачає проведення, як правило, не більше однієї письмової контрольної роботи протягом навчального дня.

Поточна оцінка виставляється до журналу навчальних занять в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання студентів. **Тематична оцінка** виставляється до журналу навчальних занять в колонку з надписом **Тематична** без дати.

При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.

Якщо студент був відсутній на заняттях протягом вивчення теми, не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з надписом **Тематична** виставляється **нб**.

Тематична оцінка підлягає коригуванню, якщо вона незадовільна. **Семестрова оцінка** виставляється без дати до журналу навчальних занять в колонку з надписом **I семестр**, **II семестр**. Семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень студента з предмета протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.

Якщо студент був відсутній на заняттях протягом семестру, у відповідну клітинку замість оцінки за **I семестр** чи **II семестр** виставляється **н/а** не атестований. Семестрова оцінка може підлягати коригуванню.

Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом **Скоригована** поруч із колонкою **I семестр** або **II семестр**. Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності студентів, які виявили бажання їх коригувати.

У триденний термін після виставлення семестрової оцінки студенти, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до керівника навчального закладу із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій

мотивують причину та необхідність його проведення.

Наказом керівника навчального закладу створюється комісія у складі голови (керівник навчального закладу або його заступник) та членів комісії: голови методичного об'єднання, викладача, який викладає предмет у даній групі, а також затверджується графік проведення оцінювання. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п'яти днів після подання заяви. У разі хвороби студента чи інших поважних причин термін може бути продовжено.

Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні циклової комісії і затверджуються керівником навчального закладу. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року.

На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову.

У разі, якщо студентом не вдалося підвищити результати, запис у колонку Скоригована не робиться.

Річна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом Річна без зазначення дати не раніше, ніж через три дні після виставлення оцінки за II семестр.

Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або Perezданих семестрових оцінок.

У випадку неатестації студента за підсумками двох семестрів у колонку Річна робиться запис **н/а (не атестований)**.

Річна оцінка Perezдачі не підлягає.

Виставлення оцінки з державної підсумкової атестації здійснюється у колону з надписом ДПА без зазначення дати.

4.0 оцінювання навчальних досягнень студентів

4.2. Основними видами оцінювання навчальних досягнень студентів старших курсів є поточне (практичних, лабораторних, семінарських занять (підсумкові оцінки вносяться викладачем за кожне заняття в журнал)) та підсумкове (семестровий контроль та державна атестація студентів). Оцінювання навчальних досягнень студентів старших курсів проводиться у відповідності до Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах (наказ ман України від 2 червня 1993 р. №161). Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення студентів з предметів нормативної та вибіркової частин навчальних планів спеціальностей коледжу.

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 підсумкового оцінки.

4.2.1. Семестровий контроль

Семестровий контроль проводиться у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік -це 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 заняття. Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язковому 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.

4.2.2. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Вищий навчальний заклад може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. При використанні модульного контролю екзамени можуть не проводитись. Екзамени проводять згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються вищим навчальним закладом.

4.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків — за двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») і вносять в екзаменаційну відомість, залікову книжку, журнал навчальних занять, особову картку 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.

4.2.1. Семестровий контроль

Семестровий контроль проводиться у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік - це 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.

4.2.2. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Вищий навчальний заклад може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. При використанні модульного контролю екзамени можуть не проводитись. Екзамени проводять згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються вищим навчальним закладом.

4.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків — за двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») і вносять в екзаменаційну відомість, залікову книжку, журнал навчальних занять, особову картку студента.

Примітка:

1. Після завершення семестру в розділі III «Стислий зміст матеріалу, що подається на занятті»; викладач підводить риску і обов'язково вказує (Всього вчитано — годин і ставить підпис).
2. Самостійна робота записується в журнал після розділу III, обов'язково викладач вказує кількість годин, тему і ставить підпис.
3. Викладач за будь-яких обставин не має права відпускати студента із занять.
4. До викладачів, які систематично порушують правила ведення журналу навчальних занять будуть застосовуватися міри дисциплінарного та адміністративного характеру.