

Лекція № 3

Тема лекції: «Гармонізація освітньо-наукового процесу з аграрним виробництвом»

План лекції

1. Загальні положення з особливостей гармонізації освітньо-наукового процесу.
2. Законодавча база організації освітнього процесу аграрного сектору.
3. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.

Література

1. Аграрна освіта і наука: соціально-філософське осмислення: монографія / О. І. Заздравнова, А. І. Кравцов, О. М. Голікова та ін. ; за заг. ред. О. І. Заздравнової; Харків. нац. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. Харків ФОП Бровін О. В., 2020. 348 с.
2. Вигера С., Ключевич М., Ковальчук Р. Методологія освітніх програм школи філософії їжі та природокористування: навч.-метод. посібник / за наук. редакцією С. Вигери. Київ: ЦП «Компринт», 2024. 137 с.
3. Didora, V., Kliuchevych, M., Cingiene, R., Stoliar, S., & Derebon, I. (2024). Restoration of soil fertility and improvement of phytosanitary condition of soil in short rotation of crops in Polissia of Ukraine. *Scientific Horizons*, 27(4), 98-106.
4. Вигера С., Ключевич М., Столяр С. Трофологія : посібник. /за редакцією С. Вигери. Київ : ЦП «Компринт», 2022. 186 с.
5. Polovuyi V.M., Yashchenko L.A. Optimization of growing conditions for winter wheat on sod-podzolis soil by the fertilization and melioration in Western Polissia of Ukraine/Achievements of Ukraine and the EU in ecology, biology, chemistry, geography and agricultural sciences. Riga, Latvia: "Baltija Publishing" 2021. P. 90-108.

Допоміжна література

1. Тверезовська Н.Т., Нелепова А.В. Інформаційні технології в агрономії. Київ. Центр навчальної літератури. 2019. 282 с.
2. Сучасні інформаційні технології в науці та освіті : конспект лекцій. Вінниця: ВНТУ, 2016. 71 с. URL: <http://sukhorukov.vk.vntu.edu.ua/file/SITNO/0adb2500d2f4abff939d80a7f4f5c11b.Pdf>
3. Аксютіна А.В., Нестерцова-Собакарь О.В., Тропін В.В. та ін. Інтелектуальна власність: навч. посібник [для студ. вищ. навч. закл.] / За заг. ред. Нестерцової-Собакарь О.В. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 140 с.

4. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: Навчальний посібник. / За наук. ред. О. О. Авраменко. Івано Франківськ, «ЛілеяНВ», 2015. 160 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Офіційний портал Верховної ради URL: <http://rada.gov.ua>
2. Постанова Кабінету міністрів України Про Аграрний фонд. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
3. Міністерство аграрної політики та продовольства України. Офіційний сайт. URL: <https://minagro.gov.u>
4. Сайт Європейського союзу. URL: <http://europa.eu/>
5. Іллі Ясна. Соціальні мережі для науковців [Електронний ресурс] / Іллі Ясна. Режим доступу: <http://studway.com.ua/socmerezhi-dlya-naukovciv/>
6. Системи управління бібліографічною інформацією [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://library.kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/biblio/na_doromogu_naukovc_iam/systemy_upravlinnia.pdf

Зміст лекції

1. Загальні положення.

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

Освітній процес об'єднує три складові: навчальний процес, науковий процес та виховний процес.

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Мова навчання визначається статтею 48 Закону України “Про вищу освіту”.

Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується 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.

• *Зміст освіти* – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних рівнів та ступенів вищої освіти.

Зміст освіти визначається освітньо-професійною та освітньо-науковою програмами підготовки, структурно-логічною схемою підготовки,

навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та університету, і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної, наукової та виховної діяльності.

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

Структурно–логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої програми підготовки.

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається Університетом.

• Організація освітнього процесу базується на багаторівневій та багатоступеневій системі вищої освіти. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами здійснюється в Університеті на таких **рівнях вищої освіти**:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень;

Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного **ступеня вищої освіти** (освітньо-кваліфіційного рівня):

- молодший бакалавр (молодший спеціаліст);
- бакалавр;
- спеціаліст;
- магістр;
- доктор філософії;
- доктор наук.

2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу.

• Організація освітнього процесу в університеті базується на Законі України «Про вищу освіту», «Про освіту», нормативно-розпорядчих актах Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), Міністерства

охорони здоров'я України (далі – МОЗ України), стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освітньої діяльності.

• **Стандарт вищої освіти** – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

• Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності Університету.

• Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

• обсяг кредитів ECTS, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

• перелік компетентностей випускника;

• нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання (освітньо-професійна програма, навчальний план);

• форми атестації здобувачів вищої системи;

• вимоги до наявної системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

• вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

○ **Державні стандарти вищої освіти** містять наступні складові:

○ перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями;

○ перелік кваліфікацій за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями;

○ вимоги до освітніх рівнів вищої освіти;

○ вимоги до освітньо-кваліфікаційних рівнів вищої освіти.

○ **Галузеві стандарти вищої освіти** включають складові:

○ освітньо-кваліфікаційні характеристики випускників вищих навчальних закладів;

○ освітньо-професійні програми підготовки;

○ засоби діагностики якості вищої освіти.

○ **Стандарти вищої освіти Університету** містять такі складові:

○ варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників вищих навчальних закладів;

○ варіативні частини освітньо-професійних програм підготовки;

○ варіативні частини засобів діагностики якості вищої освіти;

○ навчальні плани;

○ програми навчальних дисциплін.

○ **Освітньо-кваліфікаційна характеристика(ОКХ)** випускника вищого навчального закладу відображає мету вищої освіти та професійної

підготовки, визначає місце фахівця в структурі галузей економіки держави і вимоги до його компетентності, інших соціально важливих якостей, систему виробничих функцій і типових завдань діяльності й умінь для їх реалізації. Освітньо-кваліфікаційні характеристики випускників вищих навчальних закладів затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі праці та соціальної політики.

- **Освітньо-професійна програма (ОПП)** підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, визначає вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівця. **Нормативний термін навчання** за освітньо-професійною програмою підготовки встановлюється відповідно до визначеного рівня професійної діяльності.

- **Засоби діагностики якості вищої освіти (ЗД)** визначають стандартизовані методики, призначені для кількісного та якісного оцінювання досягнутого особою рівня сформованості знань, умінь і навичок, а також її професійних, світоглядних та громадянських якостей. Засоби діагностики якості вищої освіти використовуються для визначення відповідності рівня якості вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти і затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

- **Варіативні частини** освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників Університету, освітньо-професійних програм їх підготовки та засобів діагностики якості освіти визначають вимоги до професійної підготовки та змісту навчання фахівців за спеціальностями та спеціалізаціями з урахуванням особливостей суспільного поділу праці в Україні та мобільності системи освіти щодо задоволення потреб ринку праці. Зміст варіативних частин освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників Університету, освітньо-професійних програм засобів діагностики якості вищої освіти визначаються в межах структури та форми, встановленої МОН та МОЗ України.

- **Зміст навчання** – структура, зміст і обсяг навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації. Зміст навчання визначається ОПП підготовки фахівців, а також навчальним планом, навчальними програмами дисциплін тощо.

- **Нормативна частина змісту навчання** – це перелік обов'язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки із зазначенням мінімального обсягу кредитів і годин, відведених на їх засвоєння. Дотримання переліку дисциплін та обсягів кредитів і годин, що складають нормативну частину змісту освіти, є обов'язковим.

- Варіативна частина ОПП містить цикл дисциплін за вибором навчального закладу і цикл дисциплін вільного вибору студентів. Дисципліни за вибором навчального закладу визначаються особливостями регіональних потреб у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, певним досвідом підготовки фахівців у навчальному закладі, особливостями наукових шкіл.

- *Дисципліни вільного вибору* студентів вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій університету та потреб регіону. Студенти обирають курси за вибором відповідно до навчального плану на принципах альтернативності, змагальності та академічної відповідальності.

- Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами університету (центральною методичною комісією, предметними (організаційними) методичними комісіями, навчальним відділом, факультетами, коледжем, кафедрами, тощо). Основними нормативними документами, що визначають організацію освітнього процесу за освітньою програмою (спеціальністю, напрямом підготовки) є навчальний план програми, навчальні програма, та це Положення.

Навчальний план – це нормативний документ, який розробляється та затверджується МОЗ України на підставі освітньо-професійної програми для кожної спеціальності (напрямку підготовки) і визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ECTS, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються стандартом вищої освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для Університету.

- На підставі примірного навчального плану розробляється *навчальний план Університету*, який затверджується ректором. Вчена рада університету може вносити зміни до розподілу годин між дисциплінами в межах 15 % загальної кількості годин, але з будь-якої окремої навчальної дисципліни кількість годин не може бути зменшена більш, як на 10 % відносно тієї, яка передбачена на відповідну дисципліну даним навчальним планом. При цьому повинно бути забезпечене засвоєння всіх навчальних дисциплін в обсязі, передбаченому програмами цих дисциплін, затвердженими МОЗ України.

- Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається *робочий навчальний план*, який затверджується вченою радою Університету та наказом ректора.

- Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначається *навчальною програмою* дисципліни, яка затверджується ДП “Центральний методичний кабінет з вищої медичної освіти Міністерства охорони здоров'я України”.

Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою стандарту вищої освіти.

- Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану кафедри Університету складається **робоча програма навчальної дисципліни**, яка є нормативним документом університету.

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

- Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину дисциплін вільного вибору. Індивідуальний навчальний план складається і затверджується в установленому порядку деканом факультету

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснюється деканатами.

- За відповідність рівня підготовки студента до вимог стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету, кафедри тощо).

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

- Академічна група – група студентів, кількість яких становить 25-30 осіб.
- Навчальна група – половина академічної групи. Кількість студентів в одній навчальній групі, яка правило, становить 12-15 осіб.

3. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

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

Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

Кафедри Університету мають право встановлювати інші форми та види навчальних занять, які затверджуються центральною методичною комісією та Вченою радою Університету.

Лекція

- Лекція – основна форма проведення навчальних занять в Університеті, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Календарний план лекцій розробляється кафедрою на кожний семестр та затверджується на засіданні кафедри.

Лекції проводяться лекторами, як правило професорами і доцентами Університету (в окремих випадках асистентами (викладачами), які мають науковий ступінь), а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

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

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри (проректором з науково-педагогічної роботи) до проведення пробних лекцій з участю науково-педагогічних працівників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу.

Практичне заняття

- 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 проводяться в спеціально оснащених навчальних аудиторіях, операційних, перев'язочних, палатах біля ліжка хворого тощо. Практичне заняття проводиться з студентами однієї навчальної групи (половини академічної групи).

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Для проведення практичних занять кафедра створює методичні розробки для викладачів і методичні вказівки для студентів з підготовки і роботи на практичному занятті (можуть розроблятися і інші методичні документи).

Методика проведення практичного заняття та алгоритм виконання практичної роботи повинні відповідати методичній вказівці та методичній розробці практичного заняття, затвердженій на методичному засіданні кафедри.

- 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.

Підсумкові оцінки за кожне практичне заняття вносяться у журнал обліку відвідувань занять та успішності студентів з дисципліни. Оцінки, отримані

студентом за практичні заняття, враховуються при виставленні загальної підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття

- Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні та імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з медичними та біологічними препаратами, лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, комп'ютерними програмами, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. Лабораторне заняття проводиться з студентами однієї навчальної групи (половини академічної групи).

- Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

- 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.

Семінарське заняття

- 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 навчальних аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

- На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться до журналу обліку відвідувань занять та успішності студентів з дисципліни.

Отримані студентом оцінки на семінарських заняттях враховуються при виставленні загальної підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Індивідуальне заняття

- 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 навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

Консультація

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

- Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультиє 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.

Індивідуальні завдання

- Індивідуальні завдання (реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи, історії хвороби тощо), приють більш поглибленому вивченню студентом теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

- Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультиванні викладачем. Допускається комплексне виконання роботи кількома студентами.

Самостійна робота студента

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

- Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і становить, як правило, не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

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

- Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикум, електронні навчально-методичні матеріали серверу дистанційного навчання 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.

- Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних аудиторіях, комп'ютерних класах, відділеннях лікувально-профілактичних закладів, а також в домашніх умовах.

- У необхідних випадках (наприклад, підготовка до складання ліцензійних іспитів «Крок») ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

- 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.

Практична підготовка студентів

- Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного рівня вищої освіти і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмій. Вона проводиться на практичних заняттях і під час виробничої практики.

- Виробнича практика проводиться на базі обласних, міських і районних лікарень, аптеках та на фармацевтичних підприємствах.

- Студенти, які проживають в регіонах, з якими не укладаються угоди по практиці, направляються на практику згідно клопотань лікувально-профілактичних закладів цих регіонів, які студентами надаються в відділ виробничої практики університету.

Виробнича практика проводиться під організаційно-методичним керівництвом викладачів університету. Вид практичної підготовки і час її проведення визначається навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується відповідними нормативними актами МОН України та МОЗ України.

Контрольні заходи

- Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

- **Поточний контроль** здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Поточний контроль здійснюється на основі комплексного оцінювання діяльності студента, що включає контроль вхідного рівня знань, якість виконання практичної роботи, рівень теоретичної підготовки студента, активність студента під час обговорення теми заняття та результати вихідного контролю рівня знань.

Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять та і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою у робочій програмі навчальної дисципліни. Критерії оцінювання студентів на навчальному занятті розробляються кафедрою та затверджуються профільною предметною методичною комісією.

- **Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти (освітньому-кваліфікаційному рівні) або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль проводиться у формі модульного контролю, екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою і в терміни, встановлені навчальним планом.

Модульний контроль – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Модульний контроль включає контроль теоретичної та практичної підготовки. До модульного контролю допускають лише тих студентів, які набрали необхідну мінімальну кількість балів впродовж поточного навчання.

Екзамен – це форма підсумкового контролю, що передбачає перевірку засвоєння студентом освітньої програми з дисципліни а також розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань та перевірки засвоєння студентом освітньої програми.

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. Залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Студент вважається допущеним до підсумкового контролю з конкретної навчальної дисципліни (модульного контролю, екзамену, диференційованого

заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом з цієї навчальної дисципліни.

- Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Розклад екзаменів для всіх форм навчання складається деканатами, погоджується з навчальним відділом та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи і доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку екзаменів.

Університет може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою студента під час екзаменаційної сесії, участі студентів у міжнародних програмах обміну, участі студентів у програмах академічної мобільності, інших причин відсутності студента в університеті під час сесії з ініціативи університету.

- Результати складання модульного контролю оцінюються за чотирибальною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”), 200-бальною шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «F» та «FX»), заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «незараховано»), 200-бальною шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «F» та «FX»), екзаменів і диференційованих заліків – за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). 200-бальною шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «F» та «FX»).

Результати складання модульного контролю вносяться екзаменатором до відомості результатів поточного та підсумкового модульного контролю, індивідуального навчального плану студента, журналу обліку відвідувань та успішності студентів. Оцінка з дисципліни вноситься екзаменатором до відомості обліку успішності, журналу обліку відвідувань та успішності студентів, індивідуального навчального плану студента та залікової книжки.

Результати складання заліку вноситься викладачем до залікової відомості, індивідуального навчального плану студента, журналу обліку відвідувань та успішності студентів та залікової книжки.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою вносяться екзаменатором в екзаменаційну відомість та залікову книжку.

Атестація студента

Атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією (далі – державна комісія) після завершення навчання на певному рівні вищої освіти (освітньому-кваліфікаційному рівні) або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

- Екзаменаційна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. Порядок створення державної комісії, її склад та організацію її роботи визначається Положенням про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних

зкладах України (наказ МОН України від 24.05.2013 № 584) та відповідним положенням Університету.

Персональний склад членів державної комісії затверджується наказом ректора не пізніше ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

Комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується ректором університету і доводиться до випускових кафедр до початку навчального року.

- У державних комісіях студенти, які закінчують Університет, складають державні іспити та захищають дипломні проекти (роботи).

За складання державних іспитів з окремих дисциплін або комплексного іспиту випусковими кафедрами не пізніше ніж за два місяці до початку іспитів подаються в навчальний відділ іспитові матеріали:

Після затвердження іспитових матеріалів на засіданні Центральної методичної комісії вони передаються випусковими кафедрами відповідальному працівнику деканату (коледжу).

До складання іспитів та до захисту дипломних проектів (робіт) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до складання державних іспитів або до захисту дипломних проектів (робіт), подаються в державну комісію відповідальним працівником деканату (коледжу).

- Складання державних іспитів чи захист дипломного проекту (дипломної роботи) проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови державної комісії.

Комплексний іспит проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом.

Комплексні іспити проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм. Тривалість державних іспитів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Оцінки з усних іспитів та захисту проектів (робіт) оголошуються головою державної комісії в день їх складання (захисту), а результати письмових державних іспитів оголошуються після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня.

Студентам, які успішно склали державні іспити, а також захистили проект (роботу) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюються відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь вищої освіти), кваліфікація. На підставі цих рішень університетом видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь вищої освіти), кваліфікація, протокол державної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

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 экзамен з оцінками “відмінно”, захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою “відмінно”, а також виявив себе в науковій роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

Рішення державної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів або (та) захисту проектів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення університету, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні державної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів державної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова державної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член державної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка.

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після закінчення Університету.

Студентам, які не склали державні екзамен або не захищали дипломний проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), ректором Університету може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів чи захисту дипломних проектів (робіт) відповідно, але не більше, ніж на один рік.

• Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення державної комісії про присвоєння студенту освітнього рівня, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки (спеціальністю) та ступенем вищої освіти (освітньо-кваліфікаційним рівнем), а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

Протокол підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

За підсумками діяльності державної комісії голова державної комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність

сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців.

Звіт голови державної комісії обговорюється на засіданні вченої ради Університету.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається ректору університету в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи державної комісії.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації державної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, вчених рад факультетів, засіданнях вченої ради Університету.