

Додаток 4  
до наказу по ДНМУ  
від 06.08.2018, № 239

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Вченої ради ДНМУ  
від «25» червня 2018 року,  
протокол № 8

**Введено в дію**  
наказом ректора ДНМУ  
від «06» серпня 2018 року,  
№ 239

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ  
КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ, ВІДПРАЦЮВАННЯ  
НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА ПІДВИЩЕННЯ  
РЕЙТИНГУ СТУДЕНТІВ ДОНЕЦЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ**

Лиман - 2018

# 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО І СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ

## 1.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Конкурентоспроможність будь-якого навчального закладу залежить від його здатності та уміння готувати кваліфікованих фахівців, якість підготовки яких не тільки задовольняє вимогам споживачів і всіх зацікавлених сторін, але й перевершує їх очікування.

Якість одержаних знань характеризує ефективність спільної навчальної роботи професорсько-викладацького складу і студентів. Об'єктивне уявлення про якість знань студентів можна одержати тільки за умови систематичного, належним чином організованого контролю професорсько-викладацьким складом навчальних досягнень студентів.

Оцінка результативності підготовки студентів і випускників здійснюється за допомогою механізму контролю якості, побудованого на основі застосування системного підходу. При цьому системоутворюючим критерієм якості підготовки є рівень готовності студента до виконання майбутньої професійної діяльності.

Основними елементами механізму контролю є поточний та підсумковий контроль знань студентів, в ході яких оцінюється якість освоєння студентами освітніх програм.

Контроль навчальної роботи студентів розглядається як один з головних елементів менеджменту якості освіти. Функціонально контроль якості знань орієнтований на об'єктивний і систематичний аналіз процесу вивчення і засвоєння студентами навчального матеріалу відповідно до вимог, викладених в галузевих освітніх стандартах, навчальних планах спеціальностей і програмах дисциплін, на основі яких здійснюються заходи з підвищення якості навчального процесу.

Результати контролю навчальних досягнень студентів слід використовувати для коригування організації і змісту навчального процесу, для заохочення успішних студентів, розвитку творчих здібностей студентів, їх самостійності та ініціативи в оволодінні професійною компетенцією – професійними знаннями, вміннями і навичками.

Положення розроблене з метою удосконалення діючої в Донецькому національному медичному університеті системи контролю якості знань студентів та адаптації її до загальноєвропейських вимог, визначених Європейською системою трансферних кредитів (далі ECTS).

Положення стосується студентів, що навчаються за програмами освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст і магістр.

Порядок організації поточного і підсумкового контролю знань студентів спрямований на ефективну реалізацію таких завдань:

- підвищення мотивації студентів до систематичної активної роботи впродовж навчального року, переорієнтація їх мети з отримання позитивної оцінки на формування стійких знань, умінь та навичок;

- систематизація знань та активне їх засвоєння впродовж навчального року;
- недопущення розбіжностей між завданнями, що виносяться для контролю, і змістовною частиною програми з дисципліни;
- проведення відкритого контролю, тобто ознайомлення студентів на початку вивчення дисципліни з контрольними завданнями та всіма формами контрольних заходів і критеріями їх оцінювання;
- подолання елементів суб'єктивізму в оцінюванні знань, що забезпечується виконанням контрольних завдань поточного модульного контролю та перевірки знань у письмовій формі із застосуванням модульної системи оцінювання;
- забезпечення належних умов засвоєння програмного матеріалу і підготовки до контрольних заходів, що досягається шляхом чіткого їх розмежування за змістом та у часі;
- розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей студентів, розвитку їх творчого мислення.

## **1.2. РІВНІ КОНТРОЛЮ**

### **1.2.1. За рівнями контролю розрізняють:**

- самоконтроль,
- кафедральний,
- університетський,
- ректорський,
- міністерський.

**1.2.2. Самоконтроль** призначений для самооцінки студентами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних рекомендаціях передбачаються завдання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

**1.2.3. Кафедральний контроль** проводиться з метою оцінки рівня підготовки студентів з дисципліни на різних етапах її вивчення, як правило, науково-педагогічними працівниками даної дисципліни і здійснюється у вигляді вхідного (у разі необхідності), поточного, рубіжного та підсумкового контролю.

**1.2.4. Університетський контроль** є обов'язковим елементом контролю рівня підготовки студентів (лікарів-інтернів) з дисциплін, які входять до «Крок-1» і «Крок-2» (для лікарів-інтернів – «Крок-3»).

**1.2.5. Ректорський та міністерський контроль** є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості навчального процесу на кафедрах, порівняння ефективності навчання студентів.

Одним з варіантів міністерського контролю в даний час є ліцензійні інтегровані іспити «Крок 1», «Крок 2», «Крок 3», які проводить Центр тестування при МОЗ України.

### 1.3. ВИДИ КОНТРОЛЮ

1.3.1. У навчальному процесі використовуються такі види контролю:

- вхідний,
- поточний,
- етапний (рубіжний),
- підсумковий та відстрочений.

1.3.2. Вхідний контроль може проводитись, але не є обов'язковим, перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують освоєння цього курсу.

Вхідний контроль **може проводитись** на першому занятті за завданнями, що відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах та засіданнях методичних комісій спільно з науково-педагогічними працівниками, які проводять заняття з дисципліни. За результатами вхідного контролю **можуть бути розроблені** заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування навчального процесу.

1.3.3. Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять і є **обов'язковим**. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується як викладачами – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях, виступів студентів під час обговорення питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною кафедрою. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення модульної оцінки під час проведення заліку і враховуються викладачем для визначення підсумкової оцінки з даної дисципліни.

*Знання студентів повинні бути оцінені на кожному занятті (з кожної теми).*

1.3.4. Етапний (рубіжний) контроль передбачає оцінку знань, умінь і навичок студентів з вивченого матеріалу. Етапний контроль знань студентів проводиться на практичних заняттях. Підготовка до подібних занять допомагає студенту систематизувати накопичені знання і вміння за звітний період та сформулювати цілісну картину того чи іншого розділу предмета. Більш того, він передбачає необхідність повторення пройденого матеріалу, а отже сприяє кращому запам'ятовуванню предмета.

Формами етапного (рубіжного) контролю знань студентів можуть бути – усне опитування, письмові контрольні роботи, комп'ютерне тестування, семінари тощо.

Етапний (рубіжний) контроль доцільно використовувати, якщо на вивчення дисципліни передбачено *більше 50 аудиторних годин*.

Етапний (рубіжний) контроль, як правило, повинен охоплювати не менше 4-5 пройдених тем занять. Крім того, кожний наступний етапний (рубіжний) контроль повинен включати питання (не менше 20-30% питань), які були включені в попередні етапні (рубіжні) контролі.

**1.3.5. Ректорські контрольні роботи** є формою поточного контролю. Результати оцінювання ректорських контрольних робіт є підставою для визначення рівня організації навчальної роботи на кафедрі.

Ректорські контрольні роботи виконують студенти 1-6 курсів кожної спеціальності. Ректорські контрольні роботи виконуються у навчальний або поза навчальний час.

Графік проведення ректорських контрольних робіт складається навчальним відділом та відділом контролю якості освіти і затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи.

Студенти не пізніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення ректорських контрольних робіт і прикладами завдань.

За дорученням кафедри науково-педагогічні працівники розробляють не менше 5 комплектів завдань і зразків відповідей, критерії оцінювання робіт. Всі матеріали для ректорських контрольних робіт затверджуються на засіданнях кафедри та методичної комісії відповідного профілю. Зміст, обсяг, структуру та форму контрольної роботи визначає кафедра. За формою така робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо.

Кафедра надає до навчального відділу та відділу контролю якості освіти не менше 5 комплектів матеріалів для ректорської контрольної роботи в друкованому та електронному вигляді не пізніше ніж за два тижні до виконання роботи. З матеріалів, що надали кафедри, відділ контролю якості освіти формує завдання для ректорської контрольної роботи для кожного курсу за спеціальністю для кожного факультету.

Роботи виконуються на спеціальних бланках або виконується комп'ютерне тестування. Норма часу на проведення ректорської контрольної роботи складає до 2-х академічних годин.

Ректорську контрольну роботу виконують всі студенти за визначеним графіком.

Перевіряють всі контрольні роботи викладачі призначені завідувачем кафедри чи першим проректором. Оцінки за ректорську контрольну роботу виставляються за національною шкалою.

Результати ректорських контрольних робіт аналізуються відділом контролю якості освіти та інформаційно-аналітичним відділом Університету, обговорюються на засіданнях кафедр та методичних комісій.

Керівник відділу контролю якості освіти доповідає про результати на засіданні ректорату. Виконані ректорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються на кафедрі протягом 1 року.

**1.3.6. Підсумковий контроль (ПК)** – це форма контролю засвоєння студентом усього теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр або за рік, що проводиться як контрольний захід.

Підсумковий контроль складається студентами на останньому занятті згідно розкладу занять.

Студент вважається допущеним до підсумкового контролю з навчальної дисципліни, якщо він відвідав усі передбачені навчальною програмою з дисципліни аудиторні навчальні заняття, виконав усі види робіт, передбачені робочою програмою цієї навчальної дисципліни та при її вивченні впродовж семестру набрав кількість балів, не меншу за мінімальну.

**1.3.6. Семестровий контроль** може проводитися у формах підсумкового контролю або семестрового заліку. Ці форми контролю можуть проводитися усно чи письмово, тестами та ін.

**Семестровий залік** – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських, лабораторних заняттях.

Семестровий залік планується, як правило, при відсутності ПК.

Заліки виставляються викладачами, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або читали лекції з даної дисципліни.

Семестровий залік не передбачає обов'язкову присутність студента.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (підсумкового контролю, семестрового заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом та програмою на семестр з цієї навчальної дисципліни та має середній бал з дисциплін за поточну успішність не нижче «задовільно».

**1.3.7. Результати складання ПК** оцінюється за **чотирибальною шкалою** («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а **заліків** – за **двобальною шкалою** («зараховано», «не зараховано») і вносяться до екзаменаційно-залікової відомості, залікової книжки та навчальної картки студента.

Перелік дисциплін, що атестуються у формі ПК або заліку визначається навчальним планом спеціальності.

Результати **семестрового контролю** з усіх вивчених у семестрі дисциплін також заносяться в балах за 200-бальною шкалою, що є підставою для визначення стипендіального рейтингу.

**1.3.8. Оцінювання успішності студентів**, які навчаються за кредитно-трансферною системою організації навчального процесу, проводиться згідно розділу 2 цього Положення.

У залікову книжку, індивідуальний навчальний план студента та відомість, викладач кафедри записує повну кількість навчальних годин за навчальним планом (аудиторних та самостійної роботи), кількість кредитів, а також оцінку за національною та 200-бальною шкалою.

На кінець семестру (на останній день семестру за розкладом занять) студент повинен бути атестований з усіх дисциплін, які він вивчав протягом семестру (**семестровий контроль**).

Якщо протягом семестру вивчення дисципліни завершено, то у відомість і залікову книжку виставляється оцінка, отримана за підсумками вивченої дисципліни.

Якщо протягом семестру вивчення дисципліни не завершено, то в відомість і залікову книжку виставляється оцінка за поточну успішність за 4-х і 200 бальною шкалою, як за дисципліну, яка не передбачає ПК (таблиця 2, п. 2.3).

**1.3.9. Невиконання навчального плану.** До невиконання навчального плану відносяться: незадовільна оцінка при складанні підсумкового контролю, кількість балів отриманих за поточну успішність менша за мінімальну, наявність невідпрацьованих пропущених занять (практичних, семінарських, лабораторних занять, лекцій та ін.).

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання підсумкового контролю з дисципліни допускається **не більше двох разів**. Перший раз ПК перескладається викладачеві кафедри, другий раз – комісії, яка створюється деканом факультету. Оцінка виставлена комісією є остаточною.

Студентам, які під час семестрового контролю одержали не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Виключенням є студенти, які не атестовані з дисципліни, яка входить до Університетської атестації до початку Університетської атестації. Такі студенти відраховуються з університету, як такі що не виконали навчальний план.

Для ліквідації академічної заборгованості наказом ректора надається додатковий термін до початку наступного семестру. До ліквідації академічної заборгованості продовження навчання у наступному семестрі **забороняється**.

Кожна кафедра у цей період повинна приймати відпрацьовання кожен день відповідно до заздалегідь укладеного графіка, затвердженого деканом факультету.

Для ліквідації академічної заборгованості деканат оформлює додаткову відомість/лист успішності студента, яку представник кафедри одержує в деканаті, яку кафедра повертає до деканату після її заповнення.

У разі прийому підсумкових контролів/заліків комісією, екзаменаційно-залікову відомість підписують усі члени комісії. Терміни повернення додаткових відомостей визначаються деканатом факультету.

Перескладання семестрового контролю, на якому студент отримав **позитивну оцінку**, може бути дозволено, як виняток, ректором Університету (першим проректором з науково-педагогічної роботи) на підставі подання

декана факультету з урахуванням думки органів студентського самоврядування, як правило, на 6-му курсі у тому разі, якщо студент може претендувати на диплом з відзнакою.

Присутність на підсумкових модульних контролях, заліках, екзаменах сторонніх осіб без дозволу ректора або першого проректора не допускається.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо), що документально підтверджені, окремим студентам може встановлюватись індивідуальний графік складання ПК, заліків тривалістю, як правило, не більше двох тижнів з початку наступного навчального семестру.

**1.3.10.** Матеріали стосовно контрольних заходів: тестові завдання, критерії оцінювання, залікові роботи, роботи здачі підсумкового контролю зберігаються на кафедрі протягом одного року.

Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях кафедр, ректорату, Вчених рад факультетів та Вченої ради університету і є одним із важливих чинників управління якістю навчального процесу в університеті.

За результатами семестрового контролю (з урахуванням оцінки за виробничу практику, якщо така була в семестрі) стипендіальна комісія призначає стипендію студентам бюджетної форми навчання.

**1.3.11. Університетська атестація.** Система Університетської атестації (інтегрований іспит) є комплексом засобів стандартизованої діагностики рівня професійної компетентності студентів, які навчаються за спеціальностями «Медицина», «Педіатрія», «Стоматологія» і «Фармація», та лікарів (провізорів), які проходять первинну спеціалізацію (інтернатуру) в університеті.

Університетська атестація – є обов'язковим елементом комплексної системи оцінки рівня підготовки осіб, які навчаються і є обов'язковою для усіх студентів та лікарів-інтернів.

**1.3.12. Державна атестація студентів** проводиться державною екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем. Основним завданням державної атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки випускників вимогам стандартів вищої освіти за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем. За результатами позитивної атестації видається диплом державного зразка про здобуття відповідного освітнього рівня та отриману кваліфікацію. Нормативні форми державної атестації (державні практично-орієнтовані екзамени з дисциплін, комплексний практично-орієнтований державний випускний екзамен) визначаються навчальним планом згідно з вимогами відповідної освітньо-професійної програми.

**1.3.13. Відстрочений контроль, або контроль збереження (виживання) знань,** проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань студентами, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.



Відстрочений контроль з певної навчальної дисципліни у формі «зрізу знань» проводиться за розпорядженням ректора, яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти склали екзамен чи модульний контроль з цієї дисципліни).

Групи, в яких проводяться «зрізи знань», визначаються розпорядженням ректора. В одній групі «зріз знань» проводиться не більше, ніж з двох дисциплін. «Зрізи знань» проводяться у позанавчальний час за комплектами завдань підсумкового семестрового контролю (тестові завдання), що були використані під час семестрового або підсумкового модульного контролю.

Графік проведення «зрізів знань» складається навчальним відділом і затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи. Студенти не пізніше, ніж за три дні до проведення відстроченого контролю, повинні бути ознайомлені з графіком.

Кафедра надає до навчального відділу і відділу контролю якості комплекти матеріалів для «зрізу знань».

Роботи виконуються на спеціальних бланках або шляхом комп'ютерного тестування. Перевірку робіт здійснюють викладачі кафедри, на якій вивчалась дисципліна. Оцінки виставляються в балах відповідно до затвердженої системи оцінювання підсумкового контролю.

Результати «зрізу знань» аналізуються комісією, на засіданнях кафедр, методичних комісій та Вчених рад.

## **2. КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

### **2.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів**

Знання студентів оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

- оцінка **«відмінно»**: студент відмінно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

- оцінка **«добре»**: студент добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має достатні практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних

неточностей і похибок у викладенні теоретичного змісту або під час аналізу продемонстрованих практичних навичок;

- оцінка «**задовільно**»: студент в основному опанував теоретичні знання навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають у студента невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, недостатньо оцінює факти та явища, що пов'язані з його майбутньою діяльністю;

- оцінка «**незадовільно**»: студент не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

## **2.2. Оцінювання навчальної діяльності студентів в умовах впровадження Європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу.**

Оцінювання навчальної діяльності студентів в умовах впровадження Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) організації навчального процесу визначає порядок застосування різних шкал оцінювання відповідно до принципів Європейської кредитно-трансферної системи.

**Оцінювання** – це один із завершальних етапів навчальної діяльності студента та визначення успішності навчання. Процедура та методика оцінювання суттєво впливають на остаточні результати, на можливість аналізу та на об'єктивність оцінок. Тому під час оцінювання необхідно надавати перевагу стандартизованим методам: тестуванню, структурованим письмовим роботам, структурованому за процедурою контролю практичних навичок в умовах, що наближені до реальних.

За змістом необхідно оцінювати досягнення студентом визначених результатів навчання, зокрема рівень сформованості знань, вмінь, навичок та компетенцій, що визначені в Освітньо-кваліфікаційній характеристиці та зазначені у навчальній програмі відповідної навчальної дисципліни.

У вищій медичній освіті застосовуються різні види шкал оцінювання: багатобальна шкала, традиційна 4-бальна шкала та рейтингова шкала ЄКТС. Результати конвертуються із однієї шкали в іншу згідно із нижченаведеними правилами. Рекомендованою багатобальною шкалою є 200-бальна шкала. Усі приклади в цьому розділі наведені для 200-бальної шкали, застосування якої дає змогу ранжирувати студентів за шкалою ЄКТС.

**Кредитно-модульна система організації навчального процесу як технологія ЄКТС включає:**

- вивчення навчальних дисциплін (проходження практик), структурованих на модулі як задокументовані, логічно завершені частини навчальної програми, що реалізуються за допомогою відповідних форм організації навчального процесу *і закінчуються підсумковим модульним контролем;*

- впровадження кредитів ЄКТС як одиниць виміру навчального навантаження студента, необхідного для засвоєння навчальної дисципліни;

*Кредити (Credit) призначаються кваліфікаціям або навчальним програмам в цілому, а також їхнім навчальним (освітнім) компонентам (таким як: модулі, навчальні курси, курсова робота, виробнича практика та лабораторна робота).*

*Кредит включає усі види робіт студента, передбачені у затвердженому індивідуальному плані: аудиторну, самостійну, підготовку до державної атестації, складання ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 1» і «Крок 2», практично орієнтованого державного іспиту, виробничу практику, виконання курсових робіт тощо. Один кредит ЄКТС становить 30 академічних годин.*

- здійснення зарахування кредитів студентам зі складових навчального плану (навчальних дисциплін, практик, курсових та кваліфікаційних робіт) на підставі отримання позитивних оцінок підсумкового(-их) контролю(-ів). Зарахування кредитів студентам здійснюється у повному обсязі відповідно до кредитів, визначених навчальним планом, лише після повного їх виконання;

- відсутність у графіку навчального процесу екзаменаційних сесій, адже здійснюється контроль засвоєння студентом кожного модуля навчальної дисципліни (поточна успішність + підсумковий модульний контроль);

- застосування декількох шкал оцінювання, включаючи рейтингову шкалу оцінювання ЄКТС, які конвертуються одна в одну за певними правилами.

### **2.3. Оцінювання поточної навчальної діяльності**

Під час оцінювання засвоєння кожної теми дисципліни студенту виставляються оцінки за 4-бальною (традиційною) шкалою та за багатобальною шкалою з використанням прийнятих в Університеті та затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни. При цьому враховуються усі види робіт, передбачені методичною розробкою для вивчення теми.

*Знання студентів повинні бути оцінені на кожному занятті (з кожної теми). При цьому на одному занятті студент може отримати кілька оцінок за різні види діяльності (усна відповідь, практичні навички та вміння, письмовий або комп'ютерний контроль тощо).*

Виставлені за традиційною шкалою оцінки конвертуються у бали.

***Перерахунок у бали здійснюється перед підсумковим контролем (або на останньому занятті для дисциплін, формою контролю яких є залік).***

Перед підсумковим контролем на підставі оцінок за традиційною шкалою, виставлених під час вивчення дисципліни (за кожне заняття та за індивідуальне завдання), обчислюється середнє арифметичне (СА) оцінок за традиційною шкалою, округлене до 2 (двох) знаків після коми. Отримана величина конвертується у бал за багатобальною шкалою таким чином:

<b>Шкала</b>	<b>200 балів</b>
Дисципліни, що завершуються ПМК	СА : 5 x120
Дисципліни, що завершуються заліком	СА : 5 x 200

Для зручності наведені таблиці перерахунку для 200-бальної шкали

Таблиця 1

Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність у багатобальну шкалу (для модулів, що завершуються ПК)

<b>4-бальна шкала</b>	<b>200-бальна шкала</b>	<b>4-бальна шкала</b>	<b>200-бальна шкала</b>	<b>4-бальна шкала</b>	<b>200-бальна шкала</b>	<b>4-бальна шкала</b>	<b>200-бальна шкала</b>
5	120	4,45	107	3,91	94	3,37	81
4,95	119	4,41	106	3,87	93	3,33	80
4,91	118	4,37	105	3,83	92	3,29	79
4,87	117	4,33	104	3,79	91	3,25	78
4,83	116	4,29	103	3,74	90	3,2	77
4,79	115	4,25	102	3,7	89	3,16	76
4,75	114	4,2	101	3,66	88	3,12	75
4,7	113	4,16	100	3,62	87	3,08	74
4,66	112	4,12	99	3,58	86	3,04	73
4,62	111	4,08	98	3,54	85	3	72
4,58	110	4,04	97	3,49	84	Менше 3	Недостатньо
4,54	109	3,99	96	3,45	83		
4,5	108	3,95	95	3,41	82		

Таблиця 2

Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність у багатобальну шкалу (для дисциплін, що завершуються заліком)

<b>4-бальна шкала</b>	<b>200-бальна шкала</b>	<b>4-бальна шкала</b>	<b>200-бальна шкала</b>	<b>4-бальна шкала</b>	<b>200-бальна шкала</b>	<b>4-бальна шкала</b>	<b>200-бальна шкала</b>
5	200	4,45	178	3,92	157	3,37	135
4,97	199	4,42	177	3,89	156	3,35	134
4,95	198	4,4	176	3,87	155	3,32	133
4,92	197	4,37	175	3,84	154	3,3	132
4,9	196	4,35	174	3,82	153	3,27	131
4,87	195	4,32	173	3,79	152	3,25	130
4,85	194	4,3	172	3,77	151	3,22	129
4,82	193	4,27	171	3,74	150	3,2	128
4,8	192	4,24	170	3,72	149	3,17	127
4,77	191	4,22	169	3,7	148	3,15	126
4,75	190	4,19	168	3,67	147	3,12	125
4,72	189	4,17	167	3,65	146	3,1	124
4,7	188	4,14	166	3,62	145	3,07	123
4,67	187	4,12	165	3,57	143	3,02	121
4,65	186	4,09	164	3,55	142	3	120

4,62	185	4,07	163	3,52	141	Менше 3	Недостатньо
4,6	184	4,04	162	3,5	140		
4,57	183	4,02	161	3,47	139		
4,52	181	3,99	160	3,45	138		
4,5	180	3,97	159	3,42	137		
4,47	179	3,94	158	3,4	136		

#### 2.4. Оцінювання індивідуальних завдань студента

Бали за індивідуальні завдання нараховуються студентові лише за умов успішного їх виконання та захисту.

Кількість балів, яка нараховується за різні види індивідуальних завдань, залежить від їхнього обсягу та значимості, але не більше 10-12 балів. Вони додаються до суми балів, набраних студентом на заняттях під час поточної навчальної діяльності. В жодному разі загальна сума балів за поточну навчальну діяльність не може перевищувати 120 балів.

#### 2.5. Оцінювання самостійної роботи студентів

Самостійна робота студентів, яка передбачена темою заняття поряд із аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу, перевіряється під час підсумкового модульного контролю.

#### 2.6. Підсумковий контроль (ПК)

Підсумковий контроль здійснюється після завершення вивчення усіх тем згідно з навчальною програмою на останньому занятті з дисципліни.

До підсумкового контролю допускаються студенти, які відвідали усі передбачені навчальним планом з дисципліни аудиторні навчальні заняття та при вивченні дисципліни набрали кількість балів, не меншу за мінімальну. Студенту, який з поважних чи без поважних причин мав пропуски навчальних занять, дозволяється відпрацювати академічну заборгованість до певного визначеного терміну.

Форми підсумкового контролю мають бути стандартизованими і включати перевірку теоретичної та практичної підготовки.

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент під час складання підсумкового контролю, **становить 80**.

Підсумковий контроль вважається зарахованим, якщо студент набрав не менше 60% від максимальної суми балів за ПК (**тобто, не менше 48 балів**).

#### 2.7. Визначення кількості балів, яку студент набрав з дисципліни

Оцінка з дисципліни виставляється лише студентам, які не мають пропусків занять і лекцій та мають мінімально необхідні бали для отримання позитивної оцінки.

Оцінка з дисципліни, формою підсумкового контролю якої є залік, визначається за результатами оцінювання поточної діяльності та виражається за двобальною шкалою: «зараховано» або «не зараховано». Для зарахування

студент має отримати за поточну навчальну діяльність бал не менше 60% від максимальної суми балів за дисципліну (**не менше 120 балів**). **Максимальна кількість балів дорівнює – 200.**

Оцінка з дисципліни, формою контролю якої є підсумковий контроль, складається з оцінки поточної успішності та підсумкового контролю (у балах), яка виставляється при оцінюванні теоретичних знань та практичних навичок відповідно до переліку, визначених програмою дисципліни.

Кількість балів, яку студент набрав за поточну успішність з дисципліни, визначається як середнє арифметичне кількості балів, які студент отримав протягом вивчення дисципліни (практичних, семінарських, лабораторних занять тощо) - сума балів ділиться на кількість занять з дисципліни. До цієї кількості балів додаються бали за підсумковий контроль.

До кількості балів, яку студент набрав із дисципліни, можуть додаватися заохочувальні бали (**не більше 12 балів**) за посідання призових місць на міжнародних та всеукраїнських предметних олімпіадах, але у жодному разі загальна сума балів за дисципліну **не може перевищити 200 балів**.

**Максимальна кількість балів, яку студент може набрати під час вивчення дисципліни, становить 200, у тому числі за поточну навчальну діяльність – 120 балів, за результатами підсумкового контролю – 80 балів.**

Таким чином, частки результатів оцінювання поточної навчальної діяльності та підсумкового контролю становлять відповідно 60% та 40%.

Якщо дисципліна вивчається протягом декількох років, то остаточну оцінку виставляє остання кафедра, на якій цю дисципліну вивчали, а оцінка за дисципліну дорівнює середньому арифметичному значенню суми балів, отриманих на різних етапах (курсах) вивчення дисципліни.

## **2.8. Визначення оцінки за шкалою ЄКТС та за чотирибальною (традиційною) шкалою**

Бали з дисциплін незалежно конвертуються як у шкалу ЄКТС, так і у чотирибальну шкалу. Бали шкали ЄКТС у чотирибальну шкалу не конвертуються і навпаки.

Студенти, які навчаються на одному курсі за однією спеціальністю, на основі кількості балів, набраних з дисципліни на кінець семестрового контролю (за виключенням осіб що мають заборгованість з дисципліни), ранжируються за шкалою ЄКТС таким чином:

<b>Оцінка ЄКТС</b>	<b>Статистичний показник</b>
<b>«А»</b>	Найкращі 10 % студентів
<b>«В»</b>	Наступні 25 % студентів
<b>«С»</b>	Наступні 30 % студентів
<b>«D»</b>	Наступні 25 % студентів

«E»	Останні 10 % студентів
-----	------------------------

**Ранжування** з присвоєнням оцінок «А», «В», «С», «D», «E» проводиться деканатами для студентів даного курсу, які навчаються за однією спеціальністю успішно завершили вивчення дисципліни.

**Ранжування студентів – громадян іноземних держав** проводиться в одному масиві зі студентами – громадянами України, які навчаються за тією ж спеціальністю.

Студенти, які одержали оцінки «FX» та «F» («2») не вносяться до списку студентів, що ранжируються, навіть після перескладання ПК. **Такі студенти після перескладання автоматично отримують бал «E».**

**Оцінки з дисципліни «FX», «F» («2»)** виставляються студентам, яким не зарахована дисципліна після завершення її вивчення.

**Оцінка «FX»** виставляється студентам, які набрали мінімальну кількість балів за поточну навчальну діяльність, але яким не зарахований підсумковий контроль. Ця категорія студентів має право на перескладання підсумкового контролю за затвердженим графіком (як правило, не пізніше початку наступного семестру). **Повторне складання підсумкового контролю дозволяється не більше двох разів.**

**Оцінка «F»** виставляється студентам, які відвідали усі аудиторні заняття з дисципліни, але не набрали мінімальної кількості балів за поточну навчальну діяльність і не допущені до підсумкового контролю. Ця категорія студентів має право на повторне вивчення дисципліни.

За дозволом ректора студент може підвищити оцінку з дисципліни шляхом перескладання підсумкового контролю **(не більше двох разів, або не більше ніж з двох дисциплін за весь період навчання).**

Бали з дисципліни для студентів, які успішно виконали програму з дисципліни, також конвертуються кафедрою у традиційну чотирибальну шкалу за абсолютними критеріями як нижче наведено у таблиці.

Оцінка за багатобальною (200) шкалою	Оцінка за чотирибальною шкалою
<b>Від 180 до 200 балів</b>	<b>«5»</b>
<b>Від 150 до 179 балів</b>	<b>«4»</b>
<b>Від 120 до 149 балів</b>	<b>«3»</b>
<b>Нижче 120 балів</b>	<b>«2»</b>

Оцінка ЄКТС у традиційну чотирибальну шкалу **НЕ конвертується**, оскільки шкала ЄКТС та чотирибальна шкала є незалежними.

Багатобальна та чотирибальна шкали характеризують фактичну успішність кожного студента із засвоєння навчальної дисципліни.

Шкала ЄКТС є відносною, порівняльною, рейтинговою, яка визначає належність студента до групи кращих чи гірших серед референтної групи

однокурсників (факультет, спеціальність). Тому оцінка «А» за шкалою ЄКТС не може дорівнювати оцінці «відмінно», а оцінка «В» – оцінці «добре» тощо. Як правило, при конвертації з багатобальної шкали межі оцінок «А», «В», «С», «D», «Е» за шкалою ЄКТС не співпадають з межами оцінок «5», «4», «3» за традиційною шкалою.

## **2.9. Оцінювання результатів практично-орієнтованого державного випускного іспиту за кредитно-трансферною системою організації навчального процесу**

Методика оцінювання результату практично-орієнтованого державного іспиту залежить від обраної форми проведення іспиту.

У разі проведення практично-орієнтованого державного випускного іспиту, що складається з декількох дисциплін, виставляються окремі оцінки з кожної дисципліни, що віднесені до державної атестації згідно з навчальним планом.

Якщо практично-орієнтований іспит проводиться у формі комплексного державного іспиту, може виставлятися одна оцінка за комплекс дисциплін або окремі оцінки з дисциплін, які входять до комплексу. Це рішення має бути затверджене Вченою радою Університету та погоджене у МОЗ України.

Результат практично-орієнтованого державного іспиту визначається за двома шкалами: *у балах багатобальної шкали та в оцінках традиційної 4-бальної шкали* (5 – «відмінно», 4 – «добре», 3 – «задовільно», 2 – «незадовільно»).

*За результатами* державного випускного іспиту *ранжирування* з присвоєнням оцінок «А», «В», «С», «D», «Е» проводиться деканатами.

*Результат у балах багатобальної шкали також конвертується у шкалу ЄКТС.*

Усі результати визначаються на основі первинних балів, зафіксованих у індивідуальних протоколах проведення та оцінювання іспиту, що затверджені наказом МОЗ України від 31.01.2005 № 53 «Про затвердження Положення про організацію та порядок проведення державної атестації студентів, які навчаються у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації за напрямом підготовки «Медицина».

Первинні бали, занесені до протоколів, визначаються таким чином.

Виконання типових задач діяльності та умінь, що перевіряються під час **першої частини іспиту**, оцінюється балами: «1», «0,5» та «0» (виконано, виконано не повністю, не виконано). Бали вносяться до індивідуальних протоколів проведення та оцінювання першої частини іспиту.

Виконання ситуаційних задач, основних умінь і навичок, що перевіряються під час **другої частини іспиту**, оцінюється балами «1» та «0» (виконано, не виконано). Бали вносяться до індивідуальних протоколів проведення та оцінювання другої частини іспиту.

Бали за першу (другу) частину іспиту визначаються як середнє арифметичне усіх балів, що зафіксовані у індивідуальних протоколах



проведення та оцінювання відповідної частини іспиту. Первинні бали за першу (другу) частину іспиту лежать у діапазоні від 0 до 1 і округлюються до 2 (двох) знаків після коми.

Результуючий бал за практично-орієнтований державний іспит визначається як середнє арифметичне балів першої (CA1) і другої (CA2) частин іспиту, помножене на коефіцієнт 200, округлене до цілого значення. **Такий результуючий бал є оцінкою студента за 200- бальною шкалою.**

Формула для перерахунку: 
$$\frac{CA1 + CA2}{2} \cdot 200$$

Бали за практично-орієнтований державний іспит у 200-бальній шкалі конвертуються у чотирибальну шкалу за нижче наведеними критеріями. Оцінки за багатобальною та чотирибальною шкалами заносяться до екзаменаційної відомості.

#### ***Критерії визначення оцінки за традиційною 4-бальною шкалою***

Оцінка за багатобальною (200) шкалою (при застосуванні коефіцієнту конвертації «200»)	Оцінка за чотирибальною шкалою
<b>Від 180 до 200 балів</b>	<b>«5»</b>
<b>Від 140 до 179 балів</b>	<b>«4»</b>
<b>Від 101 до 139</b>	<b>«3»</b>
<b>100 балів і менше</b>	<b>«2»</b>

#### **Визначення оцінки за шкалою ЄКТС**

*Під час проведення ранжирування студентів бали із державних випускних іспитів у 200-бальній шкалі конвертуються у шкалу ЄКТС. Бали шкали ЄКТС у чотирибальну шкалу не конвертуються і навпаки.*

Ранжирування з присвоєнням оцінок «А», «В», «С», «D», «E» проводиться деканатами для усіх студентів одного курсу, які навчаються за однією спеціальністю і **успішно** склали практично-орієнтований іспит.

#### **Критерії визначення оцінки ECTS**

Оцінка ECTS	Статистичний показник
«А»	Найкращі 10 % студентів
«В»	Наступні 25 % студентів
«С»	Наступні 30 % студентів
«D»	Наступні 25 % студентів

«Е»	Останні 10 % студентів
-----	------------------------

Студенти, які одержали 100 балів і менше (оцінка «2»), не вносяться до списку студентів, що ранжируються. Ранжирування для визначення оцінки ЄКТС здійснюється деканатами за кількістю балів, набраних з практично-орієнтованого іспиту. Результати заносяться до відповідних відомостей та протоколів.

Ранжирування студентів-громадян іноземних держав проводиться в одному масиві зі студентами громадянами України.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ**

#### **3.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Оцінювання навчальної діяльності студентів в умовах впровадження Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) організації навчального процесу встановлює порядок застосування різних шкал оцінювання відповідно до принципів Болонського процесу та Європейської кредитно-трансферної системи.

Оцінювання – це один із завершальних етапів навчальної діяльності студента та визначення успішності навчання. Процедура та методика оцінювання суттєво впливають на остаточні результати, на можливість корегування організації навчального процесу з метою поліпшення його якості, аналізу та на статистичну достовірність оцінок. Тому під час оцінювання необхідно надавати перевагу стандартизованим методам: тестуванню, структурованим письмовим роботам, структурованому за процедурою контролю практичних навичок в умовах, що наближені до реальних.

За змістом необхідно оцінювати досягнення студентом визначених результатів навчання, зокрема рівень сформованості знань, вмінь, навичок та компетенцій, що визначені в Освітньо-професійній програмі та зазначені у навчальній програмі відповідної навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль - це підсумкова оцінка якості засвоєння студентом теоретичного і практичного матеріалу певної дисципліни.

Підсумковий контроль, як правило, проводиться на останньому занятті з дисципліни. Форма проведення модульного контролю визначаються відповідною кафедрою.

Це положення розроблене з метою вдосконалення чинної в університеті системи контролю якості знань та вмінь студентів та адаптації до загальноєвропейських вимог, визначених Європейською системою залікових кредитів (ECTS).

Положення унормовує організацію проведення підсумкового контролю знань студентів.

## **3.2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ**

### **3.2.1. Проведення підсумкового контролю**

3.2.1.1. Підсумковий контроль проводиться по завершенню вивчення всіх тем на останньому контрольному занятті за навчальним матеріалом усієї дисципліни.

3.2.1.2. Підсумковий контроль складається з двох частин:

- *перша частина* – контроль засвоєння практичних навичок, аналіз лабораторних/інструментальних методів діагностики, вміння провести диференційну діагностику та поставити попередній діагноз тощо;

- *друга частина* - письмове або комп'ютерне тестування,

3.2.1.3. До підсумкового контролю допускаються студенти, які виконали всі види робіт, передбачені навчальною програмою, і під час вивчення дисципліни набрали кількість балів, не меншу за мінімальну.

3.2.1.4. Форми підсумкового контролю мають бути стандартизованими і включати перевірку теоретичної та практичної підготовки.

3.2.1.5. Конкретні форми підсумкового контролю з дисципліни визначаються у робочій навчальній програмі.

3.2.1.6. Завдання для підсумкової контрольної роботи та критерії її оцінювання розробляються професорсько-викладацьким складом профільної кафедри. Викладач кафедри проводить і оцінює підсумкові контрольні роботи.

3.2.1.7. Тривалість проведення ПК становить 4 академічні години на групу: письмове або комп'ютерного тестування – не більше ніж 1-2 академічні години та усної співбесіди – не більше ніж 2-3 академічні години.

3.2.1.8. Письмові або комп'ютерні контрольні роботи зберігаються на кафедрі до кінця навчального року.

3.2.1.8. Підсумковий контроль та термін його проведення планують відповідно до графіка навчального процесу.

Для того, щоб уникнути перенавантаження студентів, проводиться не більше одного модульного контролю в групі протягом одного дня.

3.2.1.9. Упродовж семестру з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, проводяться підсумкові контролі, які є обов'язковими для всіх студентів.

3.2.1.10. Питання для ПК, критерії оцінювання контрольних завдань доводяться викладачем до відома студентів на початку вивчення навчальної дисципліни. На поточних заняттях викладач знайомить студентів із зразками контрольних завдань.

3.2.1.11. Питання, за якими здійснюється підсумковий контроль з навчальної дисципліни, мають бути на відповідній кафедрі, можуть розміщуватись на сайті кафедри в електронній формі і видаватись студентам на їх вимогу.

3.2.1.12. Результати підсумкового контролю доводяться до відома студентів після його звершення.

3.2.1.13. Студент, який не згоден з отриманою за результатами підсумкового контролю оцінкою, має право подати апеляцію безпосередньо після оголошення оцінки. У цьому випадку завідувач кафедри призначає апеляційну комісію, яка зобов'язана розглянути апеляцію в присутності студента. Повторне складання ПК під час апеляції не допускається.

### **3.2.2. Порядок перескладання підсумкового контролю**

3.2.2.1. Студент, який пропустив контрольні заходи з поважних причин (документально обґрунтованих), зобов'язаний повідомити деканат про причини пропуску та в триденний строк після одужання подати довідку медичного закладу.

3.2.2.2. Студент, який з поважної причини не зміг з'явитися на ПК, за дозволом декана може скласти пропущений підсумковий контроль у визначений деканатом за узгодженням з кафедрою термін.

3.2.2.3. Якщо студент не виконав усіх видів навчальних завдань, передбачених навчальним планом з дисципліни, то він не допускається до складання ПК. У такому випадку викладач в екзаменаційно-заліковій відомості робить запис «не зараховано».

3.2.2.4. У разі, якщо за підсумками ПК студент набрав менше 48 балів, тоді в екзаменаційно-заліковій відомості викладач робить запис «незадовільно».

3.2.2.5. Студент має право на два перескладання ПК, у т.ч. і у додатковий термін, який надається наказом ректора університету до початку наступного семестру.

**Виключенням є студенти, які не склали ПК з дисципліни, яка входить до Університетської атестації до початку Університетської атестації. Такі студенти відраховуються з університету, як такі що не виконали навчальний план.**

3.2.2.6. Студенти, які за даними екзаменаційно-залікових відомостей отримали на кінець семестру (за результатами семестрового контролю) **не більше двох** незадовільних оцінок або „не зараховано” допускаються до перескладання дисципліни/дисциплін.

Перескладання допускається **не більше двох разів**: один раз викладачу, другий – комісії за участю декана факультету. Оцінка другого перескладання є остаточною.

Ліквідація академічної заборгованості в цьому випадку відбувається тільки після закінчення поточного семестру, але до початку нового семестру у встановлений наказом ректора термін за додатковими відомостями. До ліквідації академічної заборгованості студенти не допускаються до навчання у наступному семестрі.

**Виключенням є студенти, які не атестовані з дисципліни, яка входить до Університетської атестації до початку Університетської атестації. Такі студенти відраховуються з університету.**

3.2.2.7. Студенти, які у встановлений термін **не ліквідували академічну заборгованість за попередній семестр, трічі отримали незадовільні**

*оцінки з одної дисципліни, тричі отримали оцінку «не склав» на Університетській атестації або отримали протягом семестру незадовільні оцінки з трьох і більше навчальних дисциплін* (у т.ч. за результатами ПК), відраховуються із Університету, як такі що не виконали навчальний план.

### **3.3. МЕТОДИКА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ ПРИ ПРОВЕДЕННІ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ**

3.3.1. При виставленні балів за підсумковий контроль оцінці підлягають: рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до програми з дисципліни.

3.3.2. Максимальна кількість балів ПК дорівнює **80**.

3.3.3. Підсумковий контроль вважається зарахованим, якщо студент набрав не менше **48** балів або 60% від максимальної кількості балів.

3.3.4. За ПК студент отримує дві оцінки: за *першу частину* - контроль засвоєння практичних навичок, аналіз лабораторних/інструментальних методів діагностики, вміння провести диференційну діагностику та виставити попередній діагноз тощо та за *другу частину* - письмовий або комп'ютерний тестовий контроль.

3.3.5. Оцінка за *другу* частину ПК (письмовий або комп'ютерний тестовий контроль) виставляється наступним чином -

▪ **для студентів:**

- 91 – 100% правильних відповідей – оцінка «5»;

- 76 – 90% правильних відповідей – оцінка «4»;

- 61 – 75% правильних відповідей – оцінка «3»;

**- менше 61% правильних відповідей – оцінка «2»;**

▪ **для лікарів-інтернів:**

- 91 – 100% правильних відповідей – оцінка «5»;

- 81 – 90% правильних відповідей – оцінка «4»;

- 71 – 80% правильних відповідей – оцінка «3»;

**- менше 71% правильних відповідей – оцінка «2».**

3.3.6. Оцінка за *першу* частину ПК виставляється за національною (4-х бальною) шкалою.

3.3.7. Загальна оцінка за підсумковий модульний контроль розраховується як середнє арифметичне від оцінок першої та другої частини.

*Наприклад. Співбесіда з викладачем – «5», а комп'ютерне або письмове тестування – 87% правильних відповідей дорівнює оцінці «4». Середня оцінка за ПК складає:  $(4 + 5) : 2 = 4,5$  або **72 бали** ( $80 \times 4,5 : 5$ ).*

3.3.8. Оцінка з дисципліни складається з суми балів, яку студент отримав за поточну успішність та балів, які він отримав за ПК.

*Наприклад, студент за поточну успішність отримав 110 балів, а за ПК – 72 (як у п. 3.7). Таким чином загальна оцінка за дисципліну становить –  $110 + 72 = 182$  бали, а за національною шкалою – «5».*

3.3.9. Оцінка з дисципліни, за якою передбачено кілька ПК, а також з дисципліни, яка вивчається на кількох курсах (наприклад, внутрішня

медицина, педіатрія та ін.), розраховується як середнє арифметичне оцінок за окремими модулями.

*Наприклад, модуль №1 – 168 балів + модуль №2 – 186 балів + модуль №3 – 179 балів : 3 = 177,6 або 178 балів, що дорівнює за національною шкалою оцінки – «4».*

3.3.10. Від складання ПК звільняються студенти, у яких оцінка за поточну успішність становить - **4,8-5,0**.

У цих студентів оцінка за дисципліну дорівнює «5», а кількість балів - 200.

## 4. УНІВЕРСИТЕТСЬКА АТЕСТАЦІЯ

**4.1.** Метою Університетської атестації є встановлення відповідності рівня професійної компетентності студента (інтерна) мінімально необхідному рівню згідно з вимогами Державних стандартів вищої освіти. Професійна компетентність діагностується як уміння застосовувати знання і розуміння фундаментальних біомедичних наук та основних спеціальних дисциплін.

**4.2.** Перелік навчальних дисциплін, з яких проводиться «Університетська атестація», в залежності від курсу навчання та спеціальності:

• **Спеціальність «Медицина», «Педіатрія»:**

*1 курс* – медична біологія, гістологія.

*2 курс* – фізіологія, мікробіологія, біологічна та біоорганічна хімія, анатомія людини.

*3 курс* – патоморфологія, патофізіологія, фармакологія, медична біологія, гістологія, фізіологія, мікробіологія, біологічна та біоорганічна хімія, анатомія людини.

*6 курс* – терапевтичний профіль, хірургічний профіль, педіатричний профіль, акушерство і гінекологія, гігієнічний профіль.

• **Спеціальність «Медицина» (молодші спеціалісти):**

*2 курс* - медична біологія, гістологія, фізіологія, анатомія людини.

*3 курс* - патоморфологія, патофізіологія, фармакологія, медична біологія, гістологія, фізіологія, мікробіологія, біологічна та біоорганічна хімія, анатомія людини.

*6 курс* – терапевтичний профіль, хірургічний профіль, педіатричний профіль, акушерство і гінекологія, гігієнічний профіль.

• **Спеціальність «Стоматологія»:**

*1 курс* - медична біологія, гістологія, анатомія людини.

*2 курс* – фізіологія, мікробіологія, біологічна та біоорганічна хімія, анатомія людини.

*3 курс* – патоморфологія, патофізіологія, фармакологія, медична біологія, гістологія, фізіологія, мікробіологія, біологічна та біоорганічна хімія, анатомія людини.

**5 курс** – терапевтична стоматологія, хірургічна стоматологія, ортопедична стоматологія, дитяча стоматологія, дитяча терапевтична стоматологія, дитяча хірургічна стоматологія, ортодонція.

• **Спеціальність «Стоматологія» (молодші спеціалісти):**

**2 курс** - медична біологія, гістологія, фізіологія, анатомія людини, біологічна та біоорганічна хімія.

**3 курс** – патоморфологія, патофізіологія, фармакологія, медична біологія, гістологія, фізіологія, мікробіологія, біологічна та біоорганічна хімія, анатомія людини.

**5 курс** – терапевтична стоматологія, хірургічна стоматологія, ортопедична стоматологія, дитяча стоматологія, дитяча терапевтична стоматологія, дитяча хірургічна стоматологія, ортодонція.

• **Спеціальність «Фармація» (очна форма навчання):**

**2 курс** – фізична та колоїдна хімія, патофізіологія, фармацевтична ботаніка, мікробіологія, органічна хімія, аналітична хімія.

**3 курс** - фізична та колоїдна хімія, фармацевтична ботаніка, мікробіологія, органічна хімія, аналітична хімія, біологічна хімія, фармакологія.

**5 курс** – фармацевтична хімія, фармакогнозія, АТЛ, ЗТЛ, ОЕФ, ММФ, клінічна фармація.

**4.3.** У 2018-2019 навчальному році Університетська атестація проводиться протягом 2 тижнів:

- з **4.02.2019 по 15.02.2019 р.** – на 3 курсі (спеціальність – «стоматологія»);

- з **6.05.2019 по 17.05.2019 р.** – на 5 курсі (спеціальність – «стоматологія», «фармація») та 6 курсі («медицина»);

- з **10.06.2019 по 21.06.2019 р.** – на 1-3 курсах (спеціальність – «медицина»), 1-2 курсах («стоматологія»), 1-3 курсах («фармація»).

**4.4.** При складанні графіку навчального процесу для лікарів-інтернів передбачається термін для проведення «Університетської атестації» (2 тижні) не менше ніж за три тижні до складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок-3».

**4.5.** Перелік навчальних дисциплін (напрямів підготовки), з яких проводиться «Університетська атестація» у лікарів-інтернів, в залежності від спеціальності:

**«Загальна лікарська підготовка»**

- Загальні питання
- Невідкладні стани
- Організація допомоги в екстремальних ситуаціях
- Медична допомога в бойових умовах
- Терапевтичний профіль
- Хірургічний профіль
- Педіатричний профіль
- Акушерсько-гінекологічний профіль
- Інфекційний профіль

- Діагностика та диференційна діагностика
- Ведення хворого
- **«Стоматологія»**
- Загальні питання
- Первинна профілактика стоматологічних захворювань
- Карієс
- Ускладнення карієсу
- Патологія пародонту
- Патологія губ, язика, слизової оболонки порожнини рота
- Запальні захворювання щелепно-лицевої ділянки
- Дефекти, що потребують протезування
- Зубощелепні аномалії та деформації
- Невідкладні стани
- Ускладнення, що виникають внаслідок стоматологічних втручань

**4.6.** До Університетської атестації не допускаються студенти (інтерни), які не атестовані з дисципліни (дисциплін), котрі включено до Університетської атестації на тому чи іншому курсі навчання.

**4.7.** Університетська атестація може проводитися у вигляді комп'ютерного або письмового тестування.

**4.8.** Завдання для підсумкової контрольної роботи розробляються професорсько-викладацьким складом профільної кафедри.

**4.9.** Оцінювання результатів «Університетської атестації» здійснює відділ управління якістю освітнього процесу.

**4.10.** Тестування під час проведення Університетської атестації становить 100-200 хвилин на групу: письмового або комп'ютерного тестування.

**4.11.** Письмові або комп'ютерні контрольні роботи зберігаються у відділі управління якістю освітнього процесу протягом року.

**4.12.** Університетську атестацію та термін її проведення планують відповідно до графіка навчального процесу.

**4.13.** Питання для Університетської атестації, критерії оцінювання контрольних завдань доводяться викладачем до відома студентів на початку вивчення навчальної дисципліни. На поточних заняттях викладач знайомить студентів із зразками контрольних завдань.

**4.14.** Схожі питання, за якими здійснюється Університетська атестація з навчальних дисциплін, мають бути на відповідній кафедрі, можуть розміщуватись на сайті кафедри в електронній формі і видаватись студентам на їх вимогу.

**4.15.** Результати Університетської атестації доводяться до відома студентів після його звернення.

**4.16.** Студент, який не згоден з отриманою за результатами підсумкової контролю оцінкою, має право подати апеляцію безпосередньо після оголошення оцінки. У цьому випадку перший проректор з науково-педагогічної роботи призначає апеляційну комісію, яка зобов'язана



розглянути апеляцію в присутності студента. Повторне складання Університетської атестації під час апеляції не допускається.

**4.17. Результати складання Університетської атестації** оцінюються за *двобальною шкалою* – «склав», «не склав» і вносяться до екзаменаційно-залікової відомості, залікової книжки та навчальної картки студента.

**4.18. Мінімальні критерії успішного складання («склав»)** Університетської атестації (інтегрованого іспиту)

• **Спеціальність «Медицина», «Педіатрія»:**

*1 курс* – 65%

*2 курс* – 70%

*3 курс* – 75%

*6 курс* – 75%

• **Спеціальність «Медицина» (молодші спеціалісти):**

*2 курс* – 70%

*3 курс* – 75%

*6 курс* – 75%

• **Спеціальність «Стоматологія»:**

*1 курс* – 65%

*2 курс* – 70%

*3 курс* – 75%

*5 курс* – 75%

• **Спеціальність «Стоматологія» (молодші спеціалісти):**

*2 курс* – 70%

*3 курс* – 75%

*5 курс* – 75%

• **Спеціальність «Фармація» (очна форма навчання):**

*2 курс* – 70%

*3 курс* – 75%

*5 курс* – 75%

• **Лікарі-інтерни – 80%.**

**4.19.** Всім студентам (лікарям-інтернам), які одержали на Університетській атестації результат «не склав», дозволяється повторне складання Університетської атестації не більше двох разів до завершення терміну, який виділено на Університетську атестацію згідно графіку навчального процесу.

**4.20.** У разі неперескладання Університетської атестації студент (лікар-інтерн) не допускається до наступної екзаменаційної сесії та відраховується з університету як такий, що не виконав навчальний план.

**4.21.** Студент (лікар-інтерн), який з поважної причини не зміг з'явитися на Університетську атестацію, за дозволом декана може скласти пропущену Університетську атестацію у визначений деканатом за узгодженням з відділом контролю за якістю освіти термін.

**Виключенням є студенти 3 і 6 курсу, а також лікарі-інтерни, які повинні ліквідувати академічну заборгованість до кінця терміну, який надається на Університетську атестацію.**

## 5. ВІДПРАЦЮВУВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА ПІДВИЩЕННЯ РЕЙТИНГУ СТУДЕНТАМИ

### 5.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1.1. Положення вводиться для посилення відповідальності та координації роботи деканатів, навчального відділу, кафедр, науково-педагогічних працівників щодо контролю за навчально-виховним процесом в Донецькому національному медичному університеті з метою підвищення рівня успішності студентів, виховання у них почуття відповідальності, дисциплінованості, більш свідомого ставлення до навчання, розуміння необхідності оволодіння знаннями та вміннями.

5.1.2. Студенти Університету зобов'язані відвідувати лекції, практичні, лабораторні, семінарські та підсумкові заняття; приходити на заняття своєчасно, відповідно до розкладу занять.

5.1.3. Студентам забороняється пропускати усі види занять без поважних причин, заходити в аудиторію під час занять, передчасно виходити з аудиторії або, у випадку запізнення, приступати до заняття без дозволу викладача.

5.1.4. Відсутність студента на занятті більше однієї академічної години, вважається пропуском всього заняття.

5.1.5. Всі лекції є обов'язковими для відвідування всіма студентами. Написання тексту лекції присутніми студентами є довільним, викладачі кафедри не мають права вимагати від студента, який був присутнім на лекції, пред'явлення конспекту лекції, або проводити до нього дисциплінарні міри, такі як виставляти «нб» за дане заняття тощо.

Студент повинен знати поданий на лекції матеріал, що є складовою частиною навчальної програми, та відповісти на питання за даною темою лекції на відповідному практичному (семінарському) занятті та підсумковому контролі.

5.1.6. Якщо студент має невідпрацьовані пропуски практичних (семінарських, лабораторних) занять і лекцій або за результатами відпрацьовування він набрав менше мінімальної кількості балів за поточну діяльність він **не може бути допущеним до підсумкового контролю**.

5.1.7. Поважні причини пропуску занять, запізнення на заняття повинні бути підтверджені документами:

- довідкою про хворобу студента встановленої форми;
- довідкою про запізнення рейсового транспорту, що завадило студенту вчасно прибути на заняття (видається начальником вокзалу, автостанції чи перевізником);
- довідкою про виклик до слідчих органів або до військового комісаріату;
- наказом ректора або розпорядженням по деканату про участь студента у громадських заходах Університету або факультету;
- відрядженням;

- розпорядженням по деканату вважати пропуски занять виправданими за сімейними обставинами (весілля, народження дитини, смерть близьких тощо) на підставі заяви студента, але не більше ніж на три дні;

- довідкою про донорство;

- з інших поважних причин.

5.1.8. У випадку поважної причини пропуску заняття декан може видати допуск «без відпрацювання заняття», або з «відпрацюванням у навчальний час».

5.1.9. Пропуски занять, які не мають документального підтвердження, вважаються пропущеними без поважної причини.

5.1.10. Студенти, які мають **120 і більше** годин пропущених занять без поважних причин за семестр, підлягають (за поданням декана) відрахуванню з Університету, як за невиконання навчального плану.

5.1.11. Якщо студент з поважних причин (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму) пропустив **понад 120 годин** за семестр, йому надається академічна відпустка, повторний курс навчання або відпустка по догляду за дитиною.

5.1.12. Кафедри зобов'язані **до 5 числа** кожного місяця подавати в деканат інформацію (за попередній місяць) про стан успішності та пропуски занять студентами з дисциплін, які викладаються.

5.1.13. Дані на останній місяць семестру про академічну заборгованість (кількість «нб», «2», не складених ПК) подаються кафедрою в деканат **протягом 3-х днів** після закінчення семестру. Відповідальність за подання даної інформації покладається на завідувача кафедри.

5.1.14. Відпрацювання незадовільних оцінок за поточну діяльність під час занять **не є обов'язковим**.

## **5.2. ПОРЯДОК ВІДПРАЦЬОВУВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ**

5.2.1. Пропущені студентами практичні, семінарські, лабораторні заняття, заняття з виробничої практики та лекції підлягають відпрацюванню.

5.2.2. Відпрацювання пропущених практичних, семінарських, лабораторних занять проводяться з **дозволу деканату**. Документом, що надає студенту право на відпрацювання, є допуск з реєстраційним номером та підписом декана або його заступника, завіреним **печаткою відповідного деканату**.

Допуск є дійсним протягом 1 – 5 тижнів, залежно від кількості пропущених занять (до 3-х занять – 1 тиждень, до 10 занять – 2 тижні, більш ніж 10 занять – 5 тижнів) від дня його видачі.

Якщо студент не відпрацював заняття у встановлений термін, він повинен з'явитися в деканат та подовжити термін дії допуску на відпрацювання у декана або його заступника. У разі подовження семестру на допуск зазначається кінцевий термін його дії.

5.2.3. Відпрацювання студентами практичних, лабораторних та семінарських занять з клінічних та медико – біологічних дисциплін, що були ними пропущені без поважних причин, ліквідація студентами академічної

різниці у разі їх переводів та поновлення, яка виникає внаслідок розбіжностей навчальних планів а також повторне вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін і курсів з наступним складанням іспитів та заліків здійснюються **на платній основі**.

5.2.4. Студент, який допустив пропуск заняття, зобов'язаний у 3-денний термін після виходу на навчання надати в деканат інформацію щодо причин пропуску та письмову заяву про дозвіл на відпрацювання. Якщо довідка про поважну причину надана із запізненням, причина пропуску вважається неповажною.

5.2.5. За наявності у студента поважної причини його відсутності на заняттях, декан або його заступник роблять на допуску позначку «з поважних причин», у іншому разі – роблять позначку «без поважних причин».

5.2.6. На відпрацювання пропущених занять з однієї дисципліни має бути виданий окремий допуск. У разі, якщо студент з **поважної причини** пропустив весь цикл або більш 50% його тривалості, то йому може бути виданий один допуск на відпрацювання пропущених занять **за індивідуальним планом**. У разі, якщо студент з поважної причини пропустив більш 30 годин занять з дисципліни, то йому може бути виданий один допуск на відпрацювання пропущених занять **за індивідуальним графіком**.

**Індивідуальний графік** – документ, який оформлюється в деканаті факультету після погодження з кафедрою (з дисципліни якої допущені пропуски) термінів проходження та тематики відпрацювання, підписується деканом факультету та є підставою для видання відповідного розпорядження по факультету;

**Індивідуальний план** – розробляється в навчальному відділі після аналізу в деканаті виконання студентом навчального плану та погодження з кафедрою (з дисципліни якої допущені пропуски) термінів проходження та тематики відпрацювання, підписується керівником навчального відділу та є підставою для видання відповідного наказу по факультету.

5.2.7. Відпрацювання пропущених занять в Університеті проводиться в робочі дні за відповідним графіком, затвердженим на кафедрі.

5.2.8. На кожній кафедрі складається графік відпрацювання пропущених занять, в якому повинна зазначатися дата прийому відпрацювань (не менш як 2 дні щотижня, а після закінчення навчальних занять – щоденно від 9.00 до 12.00 години), зазначається місце (аудиторія), час відпрацювання та прізвище викладача.

5.2.9. Відпрацювання студентами пропущених занять (лекції, практичні, семінарські заняття, лабораторні роботи, тощо) дозволяється шляхом перевірки рівня підготовленості студента до заняття, без дотримання вимоги «година за годину».

5.2.10. Декан має право видати допуск, що дозволяє відпрацювати пропущене заняття **у навчальний час** або **за індивідуальним графіком**:

- студентам – учасникам художньої самодіяльності,
- студентам, що виконують доручення деканату, профспілкового комітету та органів студентського самоврядування,

– студентам, які беруть участь у університетських спортивних заходах (за наявності відповідних клопотань),

– студентам, які мають дітей віком до 3-х років, вагітним та студентам, які за станом здоров'я не мають можливості відпрацьовувати пропущені заняття (за наявністю відповідних довідок).

5.2.11. Декан має право видати студенту допуск, що дозволяє **не відпрацьовувати** пропущене заняття (крім підсумкового контролю), у разі, якщо пропуск був пов'язаний з відрадженням, донорством, укладанням шлюбу, похоронах близьких родичів, участю у наукових конференціях, олімпіадах, громадських заходах, спортивних змаганнях тощо (при наявності відповідних документів).

5.2.12. Декан або його заступник на підставі пояснювальної записки студента мають з'ясувати причину відсутності студента на заняттях та видати йому відповідний допуск, зробивши на ньому позначку «з поважних причин», «без поважних причин», «у навчальний час», «за індивідуальним планом», «за індивідуальним графіком», «без відпрацювання».

5.2.13. Документи, що підтверджують поважну причину пропуску студентом заняття, зберігаються у деканаті до 1 вересня наступного навчального року. Деканат зберігає пояснювальні записки студентів, що пропустили заняття без поважних причин в їхніх особових справах протягом 3 років.

5.2.14. У разі пропуску заняття без поважної причини студент пише в деканаті відповідну заяву.

Декан або його заступник візує цю заяву, зазначає на ній кількість пропущених годин, вартість відпрацювання і спрямовує студента до оплати на відповідний рахунок університету.

Після підтвердження оплати деканат видає студенту допуск з позначкою «без поважних причин». Копія квитанції про оплату зберігається в деканаті та кафедрі. Заяви студентів на оплату відпрацювання занять, пропущених без поважних причин, зберігаються у деканаті протягом 3 років.

5.2.15. Усі видані деканатом допуски мають бути зареєстровані у відповідних журналах.

5.2.16. Деканатом щомісячно проводиться моніторинг відпрацювань студентами пропущених занять за відомостями, які надаються кафедрами.

5.2.17. Результати щомісячного моніторингу відпрацювань студентами пропущених занять надаються деканатами в навчальний відділ до **10 числа наступного місяця**.

5.2.18. Відпрацювання пропущених занять студентами усіх факультетів Університету проводиться згідно кафедрального графіка відпрацювання пропущених занять, або індивідуального графіка, затвердженого деканом факультету та завідувачем кафедри.

5.2.19. Відпрацювання пропущених практичних (семінарських) занять проводяться, за попереднім записом студентів. Запис на відпрацювання

проводиться безпосередньо на кафедрі в «Журналі запису на відпрацювання пропущених занять».

5.2.20. Відпрацювання окремих тем занять може проводитися організованими групами (три і більше студентів) з використанням для контролю знань студентів завдань із збірників тестів для проведення ліцензійного іспиту „Крок 1" та „Крок 2" чи комп'ютерного контролю.

5.2.21. До одного викладача в один день на відпрацювання пропущених занять з поважних причин може записатися не більше 15-20 студентів.

5.2.22. Відпрацювання пропущених занять за індивідуальним графіком проводиться з перевіркою знань та вмінь у повному обсязі у спеціально визначеній навчальним доцентом кафедри час, або за кафедральним графіком відпрацювань пропущених занять, що співпадає з вільним від занять часом студента.

5.2.23. Відпрацювання пропущених занять виконується у повному обсязі згідно кафедрального графіка відпрацювань або індивідуального графіка і розпочинається у перший день виходу студента на заняття. Відпрацювання проводиться: не більше одного заняття на день, а з дозволу декана – двох занять.

5.2.24. Студентам, за їх бажанням, надається можливість перескладання незадовільних поточних оцінок протягом двотижневого терміну після отримання поточної незадовільної оцінки, але не пізніше дня проведення підсумкового контролю, під час відпрацювань практичних (семінарських) занять за графіком чергування викладачів кафедри, затвердженим розпорядженням завідувача кафедри.

5.2.25. Усі види занять, пропущені без поважних причин мають бути відпрацьовані упродовж 5-ти тижневого терміну від дати пропуску.

5.2.26. Студенту надається можливість відпрацювати у 5-ти тижневий термін пропущене лекційне заняття. Для відпрацювання пропущеного лекційного заняття студент зобов'язаний представити лектору, чи іншій уповноваженій особі на кафедрі конспект лекції, написаний на підставі плану пропущеного лекційного заняття, отриманого у лектора, або реферат, написаний по темі пропущеного лекційного заняття та пройти співбесіду з викладачем. Результат написання реферату та співбесіди оцінюється як «зараховано» чи «не зараховано».

5.2.27. Результати відпрацьовування та перескладань вносяться в „Журнал відпрацювань пропущених практичних занять..." і „Журнал обліку відвідувань і успішності студентів”.

5.2.28. Допуски на відпрацювання залишаються на кафедрі та зберігаються до 1 вересня наступного навчального року для підтвердження легітимності відпрацювань.

5.2.29. Після завершення навчальних занять з дисципліни у поточному семестрі, кафедра складає для студентів додатковий графік відпрацювань пропущених занять, які тривають протягом одного робочого тижня.

5.2.30. За наявності у студента допуску з позначкою «у навчальний час» або «за індивідуальним графіком» відпрацювання проводиться під час

занять з іншими групами чи під час поточних консультацій після попереднього узгодження з викладачем.

5.2.31. У разі надання студентом допуску, що дозволяє йому не відпрацьовувати пропущене заняття, оцінку ставлять при завершенні викладання певної частини дисципліни, як середньоарифметичну усіх поточних оцінок за цей термін.

### **5.3. ПІДВИЩЕННЯ РЕЙТИНГУ**

5.3.1. Графік навчального процесу в межах семестру передбачає додатковий термін для завершення вивчення тих чи інших розділів дисципліни (їх перескладання, відпрацювання пропущених занять, підвищення рейтингу, ліквідації академічної заборгованості тощо), **на всіх курсах навчання і для всіх спеціальностей - 1 тиждень** до закінчення осіннього семестру і **1 тиждень** до закінчення весняного семестру.

На кожен навчальний рік такий термін встановлюється наказом ректора Університету.

5.3.2. У період додаткового терміну на кожній кафедрі студент має право щоденно з 9.00 до 12.00 відпрацьовувати пропущені заняття (завершити вивчення того чи іншого розділу дисципліни), скласти або перескласти підсумковий контроль (якщо по ньому отримані незадовільні оцінки), а також за бажанням **підвищити свій рейтинг**.

5.3.3. Протягом одного тижня студент може підвищити рейтинг лише з **5 занять**, включаючи підсумковий контроль.

5.3.4. На кожній кафедрі складається графік відпрацювання пропущених занять або підвищення рейтингу, в якому зазначається місце (аудиторія), час відпрацювання та прізвище викладача. Цей графік затверджується деканом факультету та завідувачем кафедри. (п. 5.2.7; п 5.2.8; п 5.2.18; п 5.2.29)

5.3.5. Підвищення рейтингу студентами усіх факультетів Університету проводяться за попереднім записом студентів. Запис на підвищення рейтингу проводиться безпосередньо на кафедрі в «Журналі запису на відпрацювання пропущених занять» з приміткою – «підвищення рейтингу».

5.3.6. У додатковий термін кафедри **зобов'язані** щоденно подавати в деканат інформацію про студентів, які підвищували рейтинг.

5.3.7. Контроль за кількістю занять/ПК, за якими здійснювалося підвищення рейтингу, покладається на профільний деканат.

В.о. першого проректора з  
науково-педагогічної роботи

І.А. Хрипаченко

**Погоджено:**

Декан медичного факультету №1

О.І. Герасименко

Декан медичного факультету №2	П.І.Сидоренко
В.о. декана медичного факультету №3	О.В. Розенко
В.о. декана міжнародного медичного факультету	О.М. Мухін
В.о. декана стоматологічного факультету	Н.М. Яковлева
Декан фармацевтичного факультету	О.І. Гуторов
Юридичний відділ	І.К. Себіскверідзе
Навчальний відділ	А.С. Семенов
Навчально-методичний відділ	І.І. Заболотна
Планово-фінансовий відділ	К.А. Марчук
Голова студентського самоврядування університету	Д.О. Гавілей