

Додаток  
до наказу по ДНМУ  
від 02.09.2019, № 397

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Вченої ради ДНМУ  
від «29» серпня 2019 року  
протокол № \_\_\_\_

**Введено в дію**  
Наказом в.о. ректора ДНМУ  
від «02» вересня 2019 року,  
№ 397

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

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1. Передумови та принципи контролю результатів навчання

1.1.1. Дане положення розроблене на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказів Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина» і «Фармація» № 251 від 14.08.1998 р. та інших нормативних документів в сфері освіти і охорони здоров'я.

1.1.2. Якість підготовки фахівців розуміється у двох вимірах:

1) якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

2) якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

1.1.3. Об'єктивне уявлення про якість вищої освіти можна одержати тільки за умови систематичного, належним чином організованого контролю професорсько-викладацьким складом навчальних досягнень студентів. При цьому основним мірилом якості вищої освіти є рівень готовності студентів до здійснення професійної діяльності, а рівня навчальних досягнень – ступінь опанування ними програмних результатів навчання відповідно до освітньої програми. Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

1.1.4. Результати контролю навчальних досягнень студентів використовуються для коригування організації і змісту освітньої діяльності, заохочення студентів, слугують підставою для прийняття рішення про відрахування, переведення, поновлення студентів та визнання результатів навчання, отриманих в рамках академічної мобільності.

1.1.5. Основними принципами контролю навчальних досягнень студентів є:

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

об'єктивність – недопущення розбіжностей між змістовими вимогами контрольних заходів та програмними результатами навчання, передбаченими стандартами вищої освіти, освітніми програмами за відповідними спеціальностями, робочими програмами навчальних дисциплін, програмами ліцензійних та кваліфікаційних іспитів, встановлених державою;

відкритість – ознайомлення студентів на початку освітнього процесу в цілому і вивчення окремих дисциплін із очікуваними результатами навчання,

формами та порядком проведення контрольних заходів, критеріями оцінювання навчальних досягнень;

академічна доброчесність – проведення заходів контролю передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації; порушеннями академічної доброчесності при проведенні заходів контролю результатів навчання є:

а) фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

б) списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

в) обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

г) хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

д) необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

## **1.2. Рівні контролю**

1.2.1. За рівнями контролю розрізняють:

- 1) самоконтроль;
- 2) кафедральний контроль;
- 3) ректорський контроль;
- 4) університетський контроль;
- 5) державний контроль.

1.2.2. **Самоконтроль** призначений для самооцінки студентами результатів навчання з конкретної дисципліни (модулю, теми). З цією метою в навчальних посібниках та у методичних рекомендаціях до самостійної та індивідуальної роботи передбачаються завдання для самоконтролю.

1.2.3. **Кафедральний контроль** здійснюється з метою оцінки результатів навчання кожного студенту з усіх дисциплін на різних етапах їх вивчення і здійснюється у вигляді вхідного (у разі необхідності), поточного, рубіжного та підсумкового контролю програмних результатів навчання з дисципліни викладачами кафедр університету.

1.2.4. **Ректорський контроль** здійснюється як відстрочений контроль з метою виявлення залишкових знань студентів з певних дисциплін, передусім, тих, які за змістом програмних результатів навчання відповідають програмам ліцензійних інтегрованих іспитів або відповідних етапів єдиного державного

кваліфікаційного іспиту, який здійснюється за наказом ректора університету викладачами кафедр або спеціально призначеними особами.

1.2.5. **Університетський контроль** здійснюється екзаменаційними комісіями, визначеними наказом ректора університету, у вигляді атестації в порядку, визначеному чинним законодавством та рішеннями вченої ради.

1.2.6. **Державний контроль** реалізується як контроль уповноваженого державного органу (установи) у вигляді атестації, ліцензійних інтегрованих іспитів або відповідних етапів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, а також в ході інституційної акредитації або акредитації освітніх програм (в разі потреби).

### **1.3. Форми контролю**

1.3.1. Формами контролю є:

- 1) усне або письмове опитування за відкритими питаннями;
- 2) тестування;
- 3) перевірка рівня сформованості практичних навичок (навички усного, письмового мовлення, аудіювання, навички комунікації з пацієнтом, оформлення медичної документації, використання медичного інструментарію та обладнання, навички використання фізикальних методів обстеження, навички інтерпретації результатів лабораторної діагностики тощо);

1.3.2. Форми контролю з дисципліни визначаються кафедрою (вхідний, поточний, етапний, підсумковий контроль з дисципліни), ректором (відстрочений контроль), експертами з акредитації (державний контроль під час акредитаційної експертизи), екзаменаційною комісією або державою (атестація).

### **1.4. Види контролю**

1.4.1. У навчальному процесі використовуються такі види контролю:

- 1) вхідний,
- 2) поточний,
- 3) етапний (рубіжний);
- 4) підсумковий;
- 5) відстрочений;
- 6) атестація.

1.4.2. **Вхідний контроль** це вид контролю, який може проводитися на початку вивчення певної дисципліни з метою визначення рівня знань або умінь студентів, що є результатами навчання з дисциплін, що передують вивченню даній і забезпечують можливість опанування навчального матеріалу та/або практичних умінь і навичок з даної дисципліни. Як правило, вхідний контроль здійснюється на першому занятті. Вхідний контроль здійснюється для раціоналізації освітньої діяльності з даної дисципліни, в т.ч. для побудови індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти по вивченню певної дисципліни, а також для удосконалення робочих програм навчальних дисциплін і освітніх програм, які пропонуються здобувачам освіти. Його результати не враховуються при оцінюванні навчальних досягнень студентів з дисципліни.

1.4.3. **Поточний контроль** – це вид контролю процесу досягнення

очікуваних програмних результатів навчання з кожної мінімальної логічної одиниці дисципліни – теми. Проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять і є обов'язковим. Заходи поточного контролю мають бути передбачені щонайменше з кожної теми. Основними завданнями поточного контролю є:

- 1) перевірка рівня навчальних досягнень студентів в опануванні програмних результатів навчання;
- 2) підвищення середнього рівня оцінки результативності навчальних досягнень;
- 3) забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та студентами у процесі навчання;
- 4) забезпечення управління навчальною мотивацією студентів.

Поточний контроль може проводитися у формі усного або письмового опитування, виступів студентів, тестування (письмового або автоматизованого), контроль практичних навичок роботи з пацієнтами, медичним інструментарієм або обладнанням тощо. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною кафедрою у робочій програмі навчальної дисципліни.

Заходи поточного контролю для студентів, які не були присутні на аудиторних заняттях, проводяться у позанавчальний час за графіком, що визначається кафедрою.

Результати поточного контролю (поточна успішність) є підставою для визначення підсумкової оцінки, якщо підсумковий модульний контроль здійснюється у формі заліку, та враховується у певному порядку при визначенні підсумкової оцінки, в разі якщо підсумковий модульний контроль здійснюється у формі іспиту (екзамену).

**1.4.4. Етапний (рубіжний) контроль** – це вид контролю процесу досягнення очікуваних програмних результатів навчання з певного логічно завершеного модуля (сукупності модулів) дисципліни, який поєднує декілька тем. Етапний контроль знань студентів проводиться на практичних (лабораторних, семінарських) заняттях. Його завданнями є:

- 1) систематизація знань та удосконалення практичних навичок і вмінь студента задля формування цілісної картини з певного логічно завершеного модуля дисципліни або змістового зв'язку між навчальним матеріалом різних модулів;
- 2) забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та студентами у процесі навчання;
- 3) перевірка рівня навчальних досягнень студентів в опануванні програмних результатів навчання;
- 4) коригування індивідуальних та групових освітніх траєкторій.

Формами етапного (рубіжного) контролю знань студентів можуть бути усне опитування, письмові контрольні роботи, комп'ютерне тестування, контроль практичних навичок роботи з пацієнтами, медичним інструментарієм або обладнанням. Форми проведення етапного (рубіжного) контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною кафедрою

у робочій програмі навчальної дисципліни.

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

Етапний (рубіжний) контроль, як правило, повинен охоплювати програмні результати навчання за логічно завершеним модулем дисципліни, але не менше 4-5 пройдених тем. Крім того, кожний наступний етапний (рубіжний) контроль повинен включати питання (не менше 20-30% питань), які були включені в попередні етапні (рубіжні) контролі.

**1.4.5. Підсумковий контроль (ПК)** – вид контролю навчальних досягнень студентів з певної дисципліни в цілому або з тих її модулів, які входять в зміст освітньої діяльності за певний семестр.

Підсумковий контроль складається студентами на останньому занятті згідно розкладу занять або в рамках спеціально визначеного графіком освітнього процесу періоду у позасеместровий час відповідно до Положення про організацію навчального процесу у Донецькому національному медичному університеті.

Студент вважається допущеним до підсумкового контролю з навчальної дисципліни, якщо він відвідав усі передбачені робочою програмою навчальної дисципліни аудиторні навчальні заняття і має середній бал за передбачені робочою програмою види контролю не нижче, ніж 3,0 за традиційною шкалою оцінювання.

Завданнями підсумкового контролю є:

- 1) перевірка рівня навчальних досягнень студентів в опануванні програмних результатів навчання;
- 2) забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та студентами у процесі навчання;
- 3) забезпечення управління навчальною мотивацією студентів;
- 4) визначення підстав для формування рейтингу студентів за навчальними досягненнями з метою призначення стипендії, застосування інших заходів матеріального та нематеріального заохочення, передбачених законодавством або внутрішніми документами університету, прийняття рішення про відрахування

Підсумковий контроль може проводитися у вигляді іспиту (екзамену), або заліку.

**Семестровий залік** – це тип заходу підсумкового контролю, що полягає в оцінці досягнення студентом програмних результатів навчання, передбачених робочими програмами навчальних дисциплін лише для даного семестру на основі усередненого рівня результативності поточного контролю, але не нижче, ніж 3,0 балів за традиційною шкалою оцінювання. В разі, якщо здобувач освіти не зміг набрати кількість балів, яка відповідає середньому балу 3,0 – залік проводиться як спеціальний контрольний захід у формі, передбаченій п. 1.3.1, в рамках спеціально визначеного графіком освітнього процесу періоду у позасеместровий час. Семестровий залік не передбачає обов'язкову присутність студента, крім ситуації, коли залік проводиться як спеціальний контрольний захід у позасеместровий період.

**Підсумковий модульний контроль** – це тип заходу підсумкового контролю, що полягає в оцінці досягнення студентом програмних результатів навчання, передбачених робочими програмами навчальних дисциплін за даний семестр або за всі семестри, якщо вивчення дисципліни надалі не передбачено освітньою програмою та навчальним планом, на основі проведення спеціальних контрольних заходів у формі, передбаченій п. 1.3.1., а дисципліна не входить до складу ЄДКІ.

**Іспит** – це тип заходу підсумкового контролю, що полягає в оцінці досягнення студентом програмних результатів навчання, передбачених робочими програмами навчальних дисциплін за всі семестри, якщо вивчення дисципліни надалі не передбачено освітньою програмою та навчальним планом та дисципліна входить до складу ЄДКІ, на основі проведення спеціальних контрольних заходів у формі, передбаченій п. 1.3.1.

**1.4.6. Відстрочений контроль** – це вид контролю збереження (виживання) знань та вмінь, що проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента. Його завданнями є:

- 1) вивчення стійкості навчальних досягнень здобувачів освіти;
- 2) удосконалення критеріїв оцінювання навчальних досягнень;
- 3) оцінка якості освітнього процесу;
- 4) удосконалення освітніх програм і робочих програм навчальних дисциплін.

Відстрочений контроль з певної навчальної дисципліни проводиться на підставі наказу ректора, яким визначається персональний склад комісії або особи, які його проводять, перевіряють та оцінюють, термін проведення, академічні групи, в яких проводиться контроль, порядок використання результатів.

Заходи відстроченого контролю проводяться у позанавчальний час за комплектами завдань підсумкового семестрового контролю, які надаються кафедрою до відділу управління якістю освітнього процесу. В одній групі здійснюється не більше двох заходів відстроченого контролю, графік проведення яких заздалегідь доводиться до відома академічної групи.

**1.4.7. Атестація** – це вид контролю, в рамках якого здійснюється встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти або іншим державним вимогам. Завдання атестації:

- 1) зовнішнє по відношенню до університету визнання навчальних досягнень студентів;
- 2) визначення підстав для присудження ступеня вищої освіти і присвоєння відповідної кваліфікації (в разі підсумкової атестації в рамках здобуття освітнього рівня або післядипломної освіти лікарів);
- 3) оцінка якості освітнього процесу;
- 4) удосконалення освітніх програм і робочих програм навчальних дисциплін.

Проводиться наприкінці навчання за певним рівнем вищої освіти (внутрішня атестація) або в терміни, визначені для проведення інтегрованих ліцензійних іспитів або єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Програма, форми проведення атестації, критерії оцінювання визначається відповідно до законодавства та/або стандарту вищої освіти та/або освітньої програми. Кількість і зміст заходів атестації визначаються уповноваженим державним органом (установою) або вченою радою.

## 2. КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

**1.3.6. Результати складання ПМК та іспиту** 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 ПМК 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.

**1.3.7. 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 складу Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі – ЄДКІ), до початку ЄДКІ. 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 відпрацювання 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.

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 буде 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:

Шкала	200 балів
Дисципліни, що завершуються ПМК або іспитом	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 ПМК або іспитом)

Традиційна шкала	200-бальна шкала	Традиційна шкала	200-бальна шкала	Традиційна шкала	200-бальна шкала	Традиційна шкала	200-бальна шкала
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	Недостат
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)

Традиційна шкала	200-бальна шкала	Традиційна шкала	200-бальна шкала	Традиційна шкала	200-бальна шкала	Традиційна шкала	200-бальна шкала
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, двохсотбальною та чотирибальною (традиційною) шкалами**

Бали з дисциплін конвертуються як у шкалу ЄКТС, так і у чотирибальну шкалу.

**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 та шкалу ECTS за абсолютними критеріями як нижче наведено у таблиці.

Оцінка у 200-бальній системі	Оцінка у традиційній чотирибальній шкалі	Оцінка у двобальній шкалі	Оцінка с системи ECTS
180-200	5	Зараховано	A
164-179	4		B
150-163			C
135-149	3		D
120-134			E
<120	2	Не зараховано	FX, F

## **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.**

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

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.

Оцінка у 200-бальній системі	Оцінка у традиційній чотирьохбальній шкалі	Оцінка с системі ECTS
180-200	5	A
160-179	4	B
140-159		C
121-139	3	D
101-120		E
<101	2	FX



### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАТЬ 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 підсумкового 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 ПІДСУМКОВИХ МОДУЛЬНИХ КОНТРОЛІВ ТА ІСПИТІВ**

##### **3.2.1. Проведення підсумкового модульного контролю та іспиту**

3.2.1.1. Підсумковий модульний контроль проводиться по завершенню вивчення всіх тем на останньому контрольному занятті за навчальним матеріалом усієї дисципліни. Іспити проводяться під час сесії за окремим розкладом.

3.2.1.2. Підсумковий модульний контроль (іспит) 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 модульного контролю (іспиту)

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 модульного контролю (іспиту) мають бути стандартизованими і включати перевірку теоретичної та практичної підготовки.

3.2.1.5. Конкретні форми підсумкового модульного контролю (іспиту) 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 ПМК та іспиту становить 4 академічні години на групу: письмового 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 контрольні роботи студентів зберігаються на кафедрі до кінця навчального року.

3.2.1.8. Підсумковий модульний контроль, іспити та терміни їх проведення планують відповідно до графіка навчального процесу.

Для того, щоб уникнути перенавантаження студентів, проводиться (переважно) не більше одного модульного контролю в групі протягом одного дня. Під час сесії на підготовку до складання наступного іспиту складає 2-3 дні.

3.2.1.9. Упродовж семестру з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, проводяться підсумкові модульні контролю, заліки або іспити, які є обов'язковими для всіх студентів.

3.2.1.10. Питання для ПМК, іспиту, 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 модульний контроль (іспит) 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 завершення.

3.2.1.13. Студент, який не згоден з отриманою за результатами підсумкового модульного контролю (іспиту) 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 ПМК, іспиту 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 ПМК, іспит 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 семестрового контролю. 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 ПМК (іспиту), у т.ч. і у додатковий термін, який надається наказом ректора університету до початку наступного семестру.

**Виключенням є студенти, які не склали ПМК з дисципліни, яка входить до ЄДКІ до початку ЄДКІ. 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 складу ЄДКІ до початку ЄДКІ. Такі студенти відраховуються з університету.**

3.2.2.7. Студенти, які у встановлений термін ***не ліквідували академічну заборгованість за попередній семестр, тричі отримали незадовільні оцінки з одної дисципліни, не склали ЄДКІ*** або отримали протягом семестру ***незадовільні оцінки з трьох і більше навчальних дисциплін*** (у т.ч. за результатами ПМК, іспитів), відраховуються з Університету, як такі що не виконали навчальний план.

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

3.3.1. При виставленні балів за ПМК (іспит) оцінці підлягають: рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до програми з

дисципліни.

3.3.2. Максимальна кількість балів ПМК (іспиту) 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 ПМК (іспит) 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 ПМК або іспиту (письмовий або комп'ютерний тестовий контроль) виставляється наступним чином -

- 95 - 100% правильних відповідей - оцінка «5»;
- 85 - 94% правильних відповідей - оцінка «4»;
- 75 - 84% правильних відповідей - оцінка «3»;
- менше 75% правильних відповідей - оцінка «2»;

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

3.3.7. Загальна оцінка за підсумковий 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. 3.3.7). Таким чином загальна оцінка за дисципліну становить -  $110 + 72 = 182$  бали, а за національною шкалою - «5».*

3.3.9. **Оцінка з дисципліни, яка вивчається протягом декількох років навчання** (наприклад, внутрішня медицина, педіатрія, хірургія та ін.), розраховується як середнє арифметичне оцінок, які студент отримав при вивченні дисципліни на попередніх та останньому курсах.

*Наприклад, Оцінка з дисципліни на 4 курсі - 168 балів + Оцінка з дисципліни на 5 курсі - 186 балів + Оцінка з дисципліни на 6 курсі - 179 балів : 3 = 177,6 або 178 балів, що дорівнює за національною шкалою оцінці - «4».*

## 3.4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.4.1. 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.

3.4.2. Студенти Університету зобов'язані відвідувати лекції, практичні, лабораторні, семінарські та підсумкові заняття; приходити на заняття

своєчасно, відповідно до розкладу занять.

3.4.3. 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.

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

3.4.5. 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.

3.4.6. 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 семестрового контролю**.

3.4.7. 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.

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

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

3.4.10. 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.

3.4.11. 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.

3.4.12. 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.

3.4.13. 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.

3.4.14. 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 протягом трьох тижнів на кафедрі. Після трьох тижнів відпрацювання проводиться **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 допуску 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 після трьох тижнів 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 відрядженням, донорством, укладанням шлюбу, похороном 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 визначений 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 обліку відпрацювань студентами пропущених практичних занять” і „Журнал обліку відвідувань та 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.


**Перший проректор**



**О.І. Герасименко**

**ПОГОДЖЕНО:**

Начальник навчального відділу



А.С. Семенов

В.о. декана медичного факультету № 1



Р.П. Кліманський

Декан медичного факультету № 2



П.І. Сидоренко

Декан медичного факультету № 3



О.В. Розенко

В.о. декана міжнародного  
медичного факультету



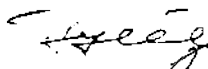
І.І. Грицан

В.о. декана стоматологічного факультету



Н.М. Яковлева

Декан фармацевтичного факультету



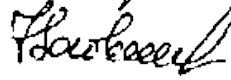
О.І. Гуторов

Начальник юридичного відділу



І.К. Себіскверідзе

В.о. начальника навчально-  
методичного відділу



І.І. Заболотна

Начальник планово-  
фінансового відділу



А.В. Миленко

Голова студентського  
самоврядування університету



Д.О. Гавілей