

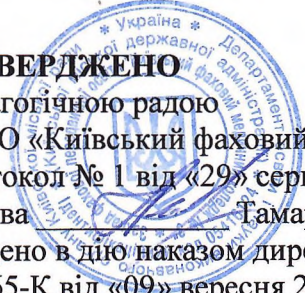
**ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ВИКОНАЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ЗАКЛАД ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ №3»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3»

Протокол № 1 від «29» серпня 2025 року

Голова  Тамара ЛЕЖНЕНКО

Введено в дію наказом директора коледжу
№ 165-К від «09» вересня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗДОБУВАЧІВ

ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

У ЗФПО «КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ №3»

08.11.2021р. № 1202 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров'я освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року № 686, наказ МОЗ України за № 690 від 07.12.2005р. «Про затвердження положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації».

1.3. Статуту ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3», внутрішніх положень ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3», інструкцій, наказів, розпоряджень, якими регулюється освітній процес у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» та затверджується дієвість системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

1.4. Заклад фахової передвищої освіти «Київський фаховий медичний коледж №3» (далі – ЗФПО «КФМК №3») здійснює підготовку фахівців за спеціальністю 223 Медсестринство освітньо-професійними програмами Сестринська справа та Акушерська справа освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр у межах Ліцензії щодо права здійснення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти.

Здобуття фахової передвищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньо-професійної програми, що є підставою для присудження освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр / початковий рівень (короткий цикл) фахової передвищої освіти.

Фаховий молодший бакалавр - це освітньо-професійний ступінь, який присуджується ЗФПО «КФМК №3» у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Сестринська справа - обсяг якої становить 180-240 кредитів та Акушерська справа 150-180 кредитів.

Особа має право здобувати ступінь фахового молодшого бакалавра за умови наявності в неї базової або повної загальної середньої освіти.

1.5. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування. Здобуття повної загальної середньої освіти у ЗФПО «КФМК №3» реалізується за освітньою програмою профільної середньої освіти.

1.6. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у ЗФПО «КФМК №3» та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.7. Підготовка студентів ЗФПО «КФМК №3» здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року

№ 266 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762).

1.8. Практична підготовка студентів ЗФПО «КФМК №3» здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 та Положення про проведення навчальної, виробничої та переддипломної практики студентів ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

II. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Метою освітнього процесу у ЗФПО «КФМК №3» є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його дослідницьких, творчих (креативних) та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України.

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу у ЗФПО «КФМК №3» є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності в галузі медицини;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності.

III. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Формою здобуття фахової передвищої освіти у ЗФПО «КФМК №3» є:

- 1) інституційна (очна (денна), дистанційна).

3.2. Очна (денна) форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в

освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

У встановленому законодавством порядку здобувачі освіти, які навчаються за денною формою здобуття освіти, мають право відповідно до законодавства на стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, відстрочку від військової служби тощо.

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної та/або дуальної форми здобуття освіти.

3.3. Зарахування на навчання до коледжу відбувається на I курс навчання.

3.4. У випадку дії військового стану освітні послуги у ЗФПО «КФМК №3» можуть надаватися за змішаною формою навчання з використанням дистанційної форми здобуття фахової передвищої освіти.

3.5. Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти - це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно- комунікаційних технологій.

3.6. Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти у ЗФПО «КФМК №3» здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

3.7. Відпрацювання практичних навичок на практичних заняттях проводиться студентами ЗФПО «КФМК №3» в кабінетах доклінічної практики коледжу на фантомах та муляжах очно.

IV. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Освітній процес у ЗФПО «КФМК №3» здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота студентів;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Основні види навчальних занять у коледжі:

- лекція (теоретичне заняття);
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

4.3. **Навчальні заняття** - форма організації освітнього процесу, системна співпраця педагогічних працівників та студентів, метою якої є опанування студентами загальних і фахових компетентностей відповідної спеціальності.

Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину; два навчальних заняття можуть проводитися без перерви поспіль (пара).

4.4. **Лекція (теоретичне заняття)** – вид навчальних занять в коледжі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем

навчальної дисципліни. Тематика визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проводиться викладачами коледжу у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї академічної групи студентів.

Викладач, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на циклову комісію складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни, зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем теоретичних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

4.5. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни. Набуває практичних навичок роботи з лабораторними установками, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (підгрупа).

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в Журналі успішності академічних груп. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.6. Практичне заняття - вид навчального заняття, при якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах (кабінетах доклінічної практики), оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою, інструментами, муляжами та фантомами. Практичне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи; для дисциплін, що формують професійні компетентності група поділяється на 3 бригади, кількість студентів в бригаді 5-7 осіб.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на

попередньо підготованому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв’язування їх студентами на занятті.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять.

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

Оцінки, отримані студентом на практичних заняттях, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.7. Семінарське заняття – вид навчального заняття, при якому викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами доповіді, виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал успішності академічних груп.

Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.8. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться з окремими студентами, які мають певні проблеми (відставання у навчанні). Індивідуальні навчальні заняття організовуються у позанавчальний час за окремим графіком, складеним цикловою комісією та затвердженим директором коледжу.

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

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для груп студентів, залежно від того, чи викладач консультиє студентів з питань, пов’язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни, проводиться в аудиторіях (навчальних кабінетах).

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультації з конкретних дисциплін, визначається чинним законодавством.

4.10. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

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

системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальний та методичний посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна література.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

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

4.11. Практична підготовка студентів коледжу – форма організації освітнього процесу і є обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм спеціальності 223 Медсестринство, має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка студентів здійснюється в організаціях охорони здоров'я (на базах практики), відповідно до наказу директора коледжу та згідно укладених угод.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача коледжу та спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються освітньо-професійною програмою і відображаються у навчальних планах та графіках освітнього процесу.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення навчальної, виробничої та переддипломної практики студентів ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3», розробленим на основі Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (наказу Міністерства освіти і науки України № 510 від 02 травня 2023 року «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти»).

4.12. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль, які здійснюються відповідно до діючого Положення та Положення про атестацію здобувачів освіти у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

4.13. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється колегіальним органом управління ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» (Педагогічною радою) відповідно до Положення про моніторинг якості освіти у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

V. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Освітня діяльність ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за спеціальністю 223 Медсестринство освітньо – професійними програмами Сестринська справа та Акушерська справа освітньо – професійним ступенем фаховий молодший бакалавр. Освітня діяльність ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування.

5.2. **Освітньо-професійна програма** - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

5.3. Обсяг кредитів ЄКТС освітньо – професійних програм становить:

- для освітньо – професійного ступеня фаховий молодший бакалавр базової середньої освіти становить 180-240 кредитів ЄКТС, у тому числі 60 кредитів ЄКТС за інтегрованого з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та спеціальності;
- для освітньо – професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти становить – 150-180 кредитів ЄКТС.

5.4. **Керівництво освітньо–професійними програмами**

Загальне керівництво і контроль реалізації освітньо – професійних програм у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» здійснюється директором.

Відповідальним за розроблення та реалізацію освітньо – професійних програм є керівник групи забезпечення освітньо – професійної програми. Група забезпечення освітньо – професійної програми – група педагогічних працівників, які особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

5.5. Основним нормативним документом, що розробляється на основі освітньо-професійної програми і визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, є навчальний план.

Вимоги до структури, зміст й оформлення освітньо-професійних програм визначаються у Положенні про розробку, затвердження, періодичний перегляд та закриття освітньо-професійних програм у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

5.6. **Навчальний план** - складається групою забезпечення спеціальності цикловими комісіями освітньо-професійної програми, склад яких встановлюється щорічно із залученням представників студентського самоврядування та роботодавців.

Навчальний план містить календарний графік на весь період навчання, бюджет часу студентів, де зазначено час на аудиторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, практичну підготовку, канікули, атестацію. У

навчальному плані визначено обсяг годин на кожну дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми підсумкового контролю. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин, а річне навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти - 60 кредитів ЄКТС. Аудиторне навантаження здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра становить 30-36 годин.

Сформований проєкт навчального плану узгоджується розробниками, гарантом освітньо-професійної програми, керівником групи забезпечення освітньо-професійної програми, завідувачем відділення, заступником директора з навчально-методичної роботи, партнерами програм, подається на розгляд Педагогічної ради ЗФПО «КФМК №3» та підписується директором коледжу.

Навчальний план доводиться до відома учасників освітнього процесу шляхом оприлюднення на сайті коледжу.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів визначаються у Положенні про порядок розробки та затвердження навчальних планів підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

Оригінал навчального плану зберігається у заступника директора з навчально-методичної роботи, а його копії знаходяться у навчальній частині, на циклових комісіях та, за необхідності, в інших підрозділах коледжу.

5.7. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається Робочий навчальний план на кожну освітньо-професійну програму, який затверджує директор коледжу.

Вимоги до розроблення робочих навчальних планів визначено у Положенні про розроблення робочих навчальних планів у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

5.8. **Навчальні дисципліни.** Нормативний зміст підготовки студентів сформульований в стандарті фахової передвищої освіти у термінах результатів навчання і становить обов'язкову частину вимог до рівня компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти певної освітньо-професійної програми.

Перелік навчальних дисциплін ЗФПО «КФМК №3», їх опис та склад циклових комісій, які викладають ці дисципліни, оприлюднюються на сайті коледжу.

Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 10 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня фахової передвищої освіти.

Загальна кількість вибірових дисциплін, запланованих до вивчення, регламентується трудомісткістю необхідних виконаних навчальних робіт та не повинна перевищувати 3 дисциплін на кожен навчальний семестр для освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

Обрані студентом навчальні дисципліни за вибором включають до індивідуального навчального плану студента.

5.9. **Індивідуальний навчальний план** студента формується за відповідною освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра,

складається студентами на кожен рік навчання та зберігається у особовій справі студента.

Складання індивідуального навчального плану студента.

У коледжі визначено загальні підходи до формування варіативної частини (компоненти) освітніх програм.

Обсяг дисципліни вільного вибору студента в семестрі становить не менше ніж 1,5 кредити ЄКТС.

Студенти обирають курси за вибором відповідно до робочого навчального плану на принципах альтернативності, змагальності та академічної відповідальності.

Форма контролю дисципліни за вибором:

- для дисциплін, що формують загальні компетентності - залік або диференційований залік;
- для дисциплін, що формують професійні компетентності - залік або диференційований залік.

Вивчення дисциплін за вибором здобувача освіти розпочинається з II або III семестру.

При формуванні вибіркової частини освітньо-професійних програм, складанні навчальних та робочих навчальних планів для формування груп враховуються такі підходи для викладання дисциплін за вибором здобувача фахової передвищої освіти:

- в II і III семестрі (база повної загальної освіти) планується вивчення вибірових дисциплін, що формують загальні компетентності;
- з III і IV семестру (база базової середньої освіти) планується вивчення вибірових дисциплін, як тих, що формують загальні компетентності, так і тих, що формують професійні компетентності.

Вибіркові дисципліни циклу професійної і практичної підготовки можуть забезпечувати спеціалізацію.

Порядок обрання дисциплін за вибором студента визначений Положенням про порядок та умови обрання студентами вибірових дисциплін у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

5.10. Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти.

Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються в Положенні про структуру, зміст і оформлення програми навчальної дисципліни у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

5.11. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної

програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану, коледжем складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом коледжу.

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

Затвердження робочої програми навчальної дисципліни здійснюється заступником директора з навчально-методичної роботи ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» на основі попереднього розгляду та схвалення на засіданні циклової комісії.

Вимоги до розроблення робочої програми навчальної дисципліни визначено у Положенні про навчальну програму та робочу навчальну програму у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

VI. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (теоретичних, практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

6.2. Оцінювання результатів навчання студентів передбачає проведення таких контрольних заходів: вхідний, поточний, підсумковий контроль, атестація. Результати навчання студентів у ЗФПО «КФМК №3» оцінюються за 12 бальною (цикл загальноосвітньої підготовки) та 4-бальною (цикл загальної та практичної підготовки) системою оцінювання.

6.3. **Вхідний контроль** (діагностика вхідного рівня знань студентів) застосовується як передумова успішної організації вивчення дисципліни. Він дає змогу визначити наявний рівень знань студентів і слугує педагогічному працівнику орієнтиром для реалізації індивідуального підходу в процесі викладання дисципліни та визначенні форм і методів організації освітнього процесу.

6.4. **Поточний контроль** проводиться на семінарському, практичному, лабораторному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки студентів із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань лабораторних та практичних робіт. Поточний контроль може відбуватися у формі тестового контролю, як моніторинг рівня знань студентів перед підсумковим контролем.

Бали, отримані студентами за результатами поточного контролю з дисципліни, педагогічний працівник заносить до Журналу навчальних занять академічної групи і оголошує на кожному практичному (семінарському, лабораторному) занятті.

6.5. **Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінювання результатів

навчання студентів на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію студента.

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

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

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань. Семестровий диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських та лабораторних заняттях. Залік не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Екзамен проводиться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Екзамен складається студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Розклад затверджується директором і заступником директора з навчально-методичної роботи. Розкладом передбачається 2-3 дні на підготовку до кожного екзамену і з обов'язковою консультацією перед ним.

Результати складання екзаменів, диференційованих заліків та заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») або 12-ти бальною відповідно до навчального плану і вносяться у відомість проведення диференційованого заліку та індивідуальний навчальний план студента, екзаменаційну відомість, залікову книжку, журнали академічних груп.

6.6. Академічною заборгованістю вважається заборгованість, що виникла у студента у разі його неявки на підсумковий контроль або одержанні «1», «2», «3» бали (за 12-бальною шкалою) або «1», «2» (за 4 –бальною шкалою) за результатами підсумкового контролю знань. Студенти, які не з'явилися на екзамени, заліки без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з коледжу.

Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість протягом двох тижнів. Повторне складання екзаменів **допускається** не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється заступником директора з навчально-методичної роботи.

Повторне складання (перескладання) екзаменів та/або диференційованих заліків з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Форми та критерії оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти визначено в Положенні про загальні критерії оцінювання студентів у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

6.7. Атестація студентів - це встановлення відповідності засвоєних студентами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей, визначених освітньо-професійною програмою вимогам Стандарту фахової передвищої освіти.

Форма проведення атестації студентів у ЗФПО «КФМК №3» встановлюється освітньо-професійною програмою.

6.8. Атестація здобувачів освіти поділяється на державну підсумкову атестацію за курс повної загальної (профільної) середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979, та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

6.9. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти складають Державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої освіти у формі Зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до законодавства.

Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання студентів ЗФПО «КФМК №3» проводиться на засадах, визначених Законом України «Про освіту» та згідно з Положенням про Державну підсумкову атестацію студентів ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» з предметів загальноосвітньої підготовки, які вивчають на основі базової загальної середньої освіти та у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України.

Студенти, які пройшли Державну підсумкову атестацію у формі Зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримали 1-3 бали за їх результатами, мають право на їх повторне однократне проходження.

6.10. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі, визначеній стандартом фахової передвищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство у формі Єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти у разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета. Студенти з низьким рівнем навчальних досягнень з кожного предмета відраховуються із ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

6.11. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі Єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти зі спеціальності 223 Медсестринство відповідно до Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затверджених Постановою Кабінету

Міністрів України від 19 травня 2021 року № 497 та Положення про атестацію здобувачів освіти у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

6.12. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює державна атестаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про державну атестаційну комісію у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

6.13. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та визначення академічної різниці для здобувачів освіти, переведених на навчання з інших закладів освіти до ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

6.14. Студентам, які позитивно склали державні екзамени, рішенням державної атестаційної комісії присвоюється освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідно до отриманої спеціальності і видається документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра.

Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома європейського зразка, який базується на формі, схваленій Паризьким комюніке 25 травня 2018 року.

Здобувач фахової передвищої освіти, який одночасно здобув профільну середню освіту, отримає свідоцтво про її здобуття відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

Тим, хто має загальні оцінки «відмінно» не менше, ніж 75 відсотків усіх дисциплін навчального плану, а з решти дисциплін та індивідуальних занять – оцінки «добре», склав державні екзамени з оцінкою «відмінно» видається диплом з «відзнакою», про що записується у протоколі засідання комісії.

У тих випадках, коли складання державних екзаменів не відповідає вимогам рівня атестації, державна атестаційна комісія приймає рішення про те, що студент не є атестованим, про що записується у протоколі засідання комісії.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні державного екзамену відраховується з коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Якщо студент не з'явився на засідання Державної атестаційної комісії для складання екзаменів, то в протоколі комісії відзначається, що він не є атестованим в зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Студенти, які не атестовані у затверджений для них термін і не склали державний екзамен мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи державної атестаційної комісії протягом трьох років після закінчення коледжу. Повторно складаються тільки ті державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін. Повторне складання (перескладання) державного екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

VII. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Мовою освітнього процесу в ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» є державна мова.

7.2. ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в галузі Медицини з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальних дисциплін та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми профільної середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

7.3. Вивчення іноземної мови є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

7.4. Відповідно до освітньо-професійної програми одна або декілька дисциплін можуть викладатися двома чи більше мовами - державною мовою, англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Семестровий контроль з таких дисциплін проводиться мовою викладання та державною мовою, виконання завдань державною мовою є обов'язковим для здобувачів освіти.

7.5. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

8.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра.

8.2. Обліковими одиницями навчального часу студента є: академічна година, академічний день, тиждень, місяць, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара») – без перерви.

Академічний (навчальний) день – складова частина навчального часу студента, яка складається з академічних годин згідно з розкладом навчальних занять. Розклад забезпечує виконання навчального плану у повному обсязі є загальнодоступним і розміщеним на офіційному сайті коледжу.

Академічний (навчальний) тиждень - складова частина навчального часу студента, тривалість якого визначена навчальними планами підготовки фахівців.

Академічний (навчальний) семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

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

Академічний (навчальний) рік триває 12 місяців, розпочинається 1 вересня і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

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

Навчальні заняття в коледжі тривають дві академічні години (без перерви) і проводяться за розкладом, затвердженим директором коледжу. Головним принципом розкладу є: педагогічна обґрунтованість і доцільність його в поєднанні з економною витратою часу студентів та викладачів, з найбільшою зручністю для них. Використання аудиторних приміщень, спеціалізованих кабінетів та лабораторій повинно бути раціональним.

Відвідування навчальних занять є обов'язковим для студентів.

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

Здобувачі освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства України.

8.3. Графік освітнього процесу - це структурований план, що визначає календарні терміни проведення теоретичного навчання, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), практик, атестації, канікул.

Графік освітнього процесу на відповідний навчальний рік складається заступником директора з навчально-методичної роботи на підставі робочих навчальних планів з урахуванням визначеного Кабінетом Міністрів України графіку перенесення робочих днів з урахуванням встановлених законом святкових і неробочих днів, який затверджується директором коледжу, а також є публічним і доводиться до відома усіх учасників освітнього процесу.

8.4. Виконання аудиторного навантаження у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» проводиться за розкладами навчальних занять, залікової та екзаменаційної сесій. Розклад аудиторних занять має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

Головним принципом розкладу є - педагогічна обґрунтованість і доцільність його в поєднанні з економною витратою часу студентів та викладачів, з найбільшою зручністю для них. Використання аудиторних приміщень, теоретичних та практичних кабінетів та лабораторій повинно бути раціональним.

Навчальний тиждень - п'ятиденний, навчання - у одну зміну.

Усі навчальні аудиторні заняття проводяться за розкладом академічного (навчального) дня (Таблиця), який узгоджується з профспілковим комітетом

коледжу, радою Студентського самоврядування та зазначений в колективному договорі. Аудиторні навчальні заняття проводяться за академічними годинами - парами, без перерви, тривалістю 80 хв.

Таблиця

Організація академічного (навчального) дня

Пара	Час проведення занять	Перерва	Тривалість перерви
1	8.30.-9.50.	9.50-10.00.	10 хв.
2	10.00.-11.20.	11.20-11.50.	30 хв.
3	11.50.-13.10.	13.10-13.20.	10 хв.
4	13.20.-14.40.	14.40-14.50.	10 хв.
5	14.50.-16.10.		

Складений розклад студентів денної форми навчання за курсами узгоджується і підписується заступником директора з навчально-методичної роботи, та затверджується директором коледжу за 10 днів до початку семестру; за місяць до початку екзаменаційної сесії. Розклад екзаменаційної сесії передбачає, як правило, 2-3 дні для підготовки до кожного екзамену та обов'язкову консультацію перед ним.

Розклад занять розміщується на дошці оголошень коледжу та на офіційному веб-сайті коледжу не пізніше, ніж за тиждень до початку занять.

Зміни у розкладі занять здійснюються з дозволу заступника директора з навчально-методичної роботи за встановленою процедурою, про що інформуються усі учасники освітнього процесу та фіксується у книзі замін.

Відповідальним за збереження оригіналу розкладу занять є заступник директора з навчально-методичної роботи.

Після завершення академічного (навчального) семестру (сесії) оригінал розкладу занять передається до навчальної частини, де зберігається до кінця навчального року.

8.5. Відвідування студентами ЗФПО «КФМК №3» всіх видів навчальних занять здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим. Присутність студентів перевіряє викладач на початку кожного заняття. Факт відсутності студента документально оформлюється у Журналі академічної групи відповідно до порядку його ведення.

Пропущені теоретичні, практичні, лабораторні, семінарські заняття студент повинен відпрацювати під час індивідуально-консультативної роботи з викладачем за відповідною дисципліною.

Студент, який не може з'явитися на заняття з поважних причин, повинен напередодні або у день неявки повідомити (телефоном, електронною поштою або у інший спосіб) старосту академічної групи, керівника академічної групи та завідувача відділення, які фіксують це повідомлення у Журналі обліку довідок про тимчасову непрацездатність студентів.

Поважними причинами пропусків студентом навчальних занять вважаються: участь в олімпіадах, наукових заходах, творчих конкурсах, спортивних змаганнях, хвороба студента або батьків, дітей, нещасний випадок,

складні сімейні обставини та інші події, які унеможливлюють прибуття на заняття, що підтверджується документально.

Студент у перший день виходу на заняття надає завідувачу відділення довідку встановленого зразка відповідної лікувальної установи чи інші документи, що підтверджують причину пропусків.

Завідувач відділення перевіряє достовірність довідки. Дата подання на відділення довідки та звільнення від занять з поважної причини фіксується у Журналі обліку довідок про тимчасову непрацездатність студентів. Довідки, що не відповідають встановленим вимогам, не приймаються і не можуть бути підставою для звільнення від занять.

Поважність причини пропусків занять згідно з наданими студентами документами визначається завідувачем відділення.

Студенту може бути встановлений індивідуальний графік складання підсумкового контролю за наявності поважних причин, підтверджених документально.

Дозвіл на складання підсумкового семестрового контролю за індивідуальним графіком надає завідувач відділення на підставі довідки студента.

Студент, який не приступив до занять протягом 10 днів від початку семестру або був відсутній на заняттях протягом 24 і більше навчальних годин без поважних причин, за поданням завідувача відділення та погодженням з радою Студентського самоврядування відраховується з коледжу за порушення навчальної дисципліни відповідно до Правил внутрішнього розпорядку в ЗФПО «КФМК №3»».

8.6. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні – академічну відпустку.

Академічна відпустка – це перерва у навчанні, право на яку студент отримує у разі неможливості виконання освітньо-професійної програми.

Підставою для отримання студентом академічної відпустки є:

- стан здоров'я;
- призов на строкову військову службу в разі втрати права на відстрочку;
- сімейні обставини тощо.

Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. У разі потреби, а також при документальному підтвердженні, тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною шестирічного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

Порядок надання академічної відпустки визначається у Положенні про надання академічної відпустки, відрахування та поновлення на навчання у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

8.7. Відрахування студентів.

Підставою для відрахування студентів є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу освіти;

- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між ЗФПО «КФМК №3» та особою, яка навчається або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) порушення Правил внутрішнього розпорядку ЗФПО «КФМК №3»;
- 7) інші випадки, передбачені законодавством України.

Відрахуванню не підлягають особи, у яких склалися обставини, що унеможливають виконання індивідуального навчального плану з таких причин:

- за станом здоров'я;
- у зв'язку з призовом на строкову військову службу, у разі втрати права на відстрочку від неї.

Таким особам надається право переривання навчання в коледжі з наданням їм академічної відпустки.

Процес відрахування студентів узгоджується з радою Студентського самоврядування коледжу.

Процедура відрахування студента регламентується Положенням про надання академічної відпустки, відрахування, поновлення та переведення студентів ЗФПО «КФМК №3».

Студент, який завершив навчання (повністю виконав індивідуальний навчальний план за відповідною освітньо-професійною програмою), отримує документ про освіту встановленого зразка, відраховується за наказом.

Інформація про видані дипломи та відрахування вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Студент, відрахований з коледжу до завершення навчання за освітньо-професійною програмою, отримує академічну довідку встановленого зразка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і кількість годин за навчальним планом з кожної дисципліни за кожний семестр окремо. До академічної довідки не включаються дисципліни, з яких студент одержав незадовільні оцінки.

Особа, відрахована з коледжу до завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, має право на поновлення у межах Ліцензованого обсягу.

Відрахування студентів, яким не виповнилось 18 років, здійснюється за погодженням зі Службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

8.8. Поновлення до складу студентів.

Особи, відраховані з коледжу та інших закладів освіти, можуть бути поновлені у межах Ліцензованого обсягу за спеціальністю та формою навчання на загальних підставах.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з закладів освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення студентів, здійснюється під час канікул.

Поновлення до складу студентів можливе незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування та форми навчання. Визначальним при цьому є лише здатність претендента успішно виконувати графік освітнього

процесу. Поновлення до складу студентів здійснюється за наказом, який готується у встановленому порядку на підставі заяви студента, розглянутої заступником директора з навчально-методичної роботи з прийняттям позитивного рішення.

Переведення і поновлення студентів на перший курс навчання не допускається, за виняткових обставин ці питання можуть розглядатися Міністерством освіти і науки України.

Процедура поновлення студентів здійснюється згідно з Положенням про відрахування, поновлення та переведення студентів у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

8.9. Переведення студентів.

Переведення студентів здійснюється під час канікул за наявності вакантних місць на загальних підставах.

Переведення студентів здійснюється:

- з іншого закладу освіти до ЗФПО «КФМК №3»;
- із ЗФПО «КФМК №3» до іншого закладу освіти;
- з однієї форми навчання на іншу в межах ЗФПО «КФМК №3».

Правом на переведення не користуються:

- особи, які навчаються в неакредитованих закладах освіти;
- студенти першого року навчання, які не склали підсумковий семестровий контроль.

Переведення студентів на навчання на вакантні місця регіонального замовлення здійснюється виключно на конкурсній основі з Письмового Дозволу Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за погодженням з радою Студентського самоврядування та рішенням Стипендіальної комісії відповідно до Положення про переведення студентів на вакантні місця регіонального замовлення у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

Правом на позачергове переведення на місця регіонального замовлення користуються здобувачі освіти:

- діти (особи з їх числа у віці до 23 років) загиблих (померлих) осіб, зазначених у ст. 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- особи, визнані учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни відповідно до зазначеного Закону;

- діти (особи з їх числа у віці до 23 років) учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни відповідно до зазначеного Закону;

- особи, які проживають на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України (або перемістилися з тимчасово окупованої Російською Федерацією території України) в умовах воєнного стану, на території територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні) на території територіальних громад, що станом на 15 жовтня та 15 лютого відповідного року включені до переліку, затвердженого Мінреінтеграції.

Академічна різниця - це перелік дисциплін навчального плану за попередні періоди навчання, які претендент, що прагне здобути освіту, не

опанував.

Визначення академічної різниці проводиться на підставі документа, в якому вказано: перелік дисциплін, які вивчено, із зазначенням загальної кількості годин, кредитів ЄКТС та результатів контролю знань (оцінки за заліки та екзамени). Таким документом може бути диплом про закінчення закладу освіти студента-претендента на переведення.

Визначення академічної різниці.

Рішення про кількість дисциплін, визначених як академічна різниця, та перезарахування дисциплін приймає завідувач відділення. До процедури перезарахування дисципліни завідувач відділення може залучати голову циклової комісії.

Під час розрахунку академічної різниці завідувач відділення керується визначенням результатів навчання (компетентностей) претендента на переведення/поновлення, необхідних для виконання освітньо-професійної програми.

Академічна різниця не повинна перевищувати трьох навчальних дисциплін за навчальний семестр.

Терміни ліквідації академічної різниці встановлюються наказом «Про переведення» / «Про поновлення»/, «Про перезарахування навчальної дисциплін, але не пізніше 14 днів до початку екзаменаційної сесії. Процедура визначення академічної різниці здійснюється відповідно до Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці для здобувачів освіти, переведених з інших закладів освіти до ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3».

ІХ. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

9.1. Робочий час викладача ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» регламентується кодексом законів про працю України, Законом «Про фахову передвищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає педагогічне (навчальне) навантаження викладача.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються цикловою комісією.

В коледжі обсяг навчального навантаження викладача визначається згідно з чинним законодавством.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

Викладання дисципліни здійснюється викладачем відповідно до напрямку його педагогічної (науково – педагогічної) діяльності та професійної кваліфікації.

Загальна кількість дисциплін, що закріплюється за викладачем, не повинна перевищувати п'яти, незалежно від чисельності ставок, які він займає.

Розподіл навчального навантаження між викладачами здійснюється з урахуванням посади, наукового ступеня, вченого звання, рівня кваліфікації, досвіду роботи, обсягів методичної, наукової, організаційної та інших видів робіт циклової комісії, коледжу.

Попереднє педагогічне навантаження викладача узгоджується на засіданні циклової комісії, що фіксується у протоколі та подається головою циклової комісії заступнику директора з навчально-методичної роботи до 1 квітня на наступний навчальний рік. Навчальне навантаження викладача затверджується наказом директора до 31 серпня нового навчального року.

Обов'язковою складовою роботи викладача є підготовка до кожного навчального заняття, використання інтерактивних методів їх проведення.

Зміни обсягу навчального навантаження викладача, що виникли з об'єктивних причин (хвороба, тривале відрадження, позапланове стажування тощо), оформлюють наказом.

Викладач щоденно фіксує виконання навчального навантаження у Журналі навчальних занять академічної групи. Журнал навчальних занять після завершення навчального року, але не пізніше 30 червня поточного року, передається куратором академічної групи завідувачу відділення. Завідувач відділення передає їх до архіву коледжу, де вони зберігаються протягом 5 років, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

Викладачі двічі на рік - наприкінці кожного семестру звітують про виконання педагогічного навантаження на засіданні циклової комісії.

По закінченню навчального року проводиться аналіз виконання обсягів навчального навантаження як викладачами, так і цикловою комісією в цілому, за результатами складається Звіт циклової комісії за встановленою формою та подається в методичний кабінет.

Х. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

10.1. Науково-методичне забезпечення включає:

- галузеві стандарти освіти, стандарти освітньої діяльності фахової передвищої освіти;
- навчальні плани; робочі навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- робочі навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;

- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- комплексні контрольні роботи з дисциплін;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури.

XI. ЄДИНА ДЕРЖАВНА ЕЛЕКТРОННА БАЗА З ПИТАНЬ ОСВІТИ

11.1. У сфері фахової передвищої освіти Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО) включає:

- реєстр ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3», видані ліцензії та сертифікати про акредитацію;
- реєстр документів про освіту студентів (свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати та свідоцтва про повну загальну середню освіту, дипломи про вищу освіту);
- реєстр студентів ЗФПО «КФМК №3»;
- реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання;
- реєстр викладачів ЗФПО «КФМК №3».

Розпорядником ЄДЕБО є центральний орган виконавчої влади у сфері освіти.

XII. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

12.1. Документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

Вимоги про форму та зміст документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

12.2. Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки, здобуту кількість кредитів ЄКТС та годин.

12.3. Здобувач освіти, який одночасно здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

Відповідно до вимог Закону України «Про публічні електронні реєстри»

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення набуває чинності з моменту його затвердження.

13.2. Виконання Положення є обов'язковим для керівного та викладацького складу коледжу.

13.3. Контроль за виконанням Положення здійснює директор коледжу.

**Заступник директора
з навчально-методичної роботи**



Ірина ЩЕРБИНА

Методист



Наталія РАДЧЕНКО