

ОДЕСЬКЕ ОБЛАСНЕ БАЗОВЕ МЕДИЧНЕ УЧИЛИЩЕ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ООБМУ
В.С. Лапай
02.11.2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу в
Одеському обласному базовому
медичному училищі

Розглянуто та схвалено
на засіданні педради
пр. № 7. від 31.10.2015р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ОДЕСЬКОМУ ОБЛАСНОМУ БАЗОВОМУ МЕДИЧНОМУ УЧИЛИЩІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі-Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та здійснення освітнього процесу в Одеському обласному базовому медичному училищі.

1.2. Освітній процес в ООБМУ- це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на освітньо-кваліфікаційному рівні «Молодший спеціаліст» відповідно до Галузевих стандартів вищої освіти.

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

Організація освітньої діяльності в ООБМУ спрямована на створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини, формування національних та загальнолюдських цінностей, створення можливостей для здобуття студентами якісної освіти, знань, умінь, навичок у медичній, соціальній, науково-природничій сферах, інтелектуального, морального, духовного, естетичного, фізичного розвитку студента, що сприяє формуванню освіченої, творчої та вихованої особистості, підготовки до життя і праці в сучасних умовах, розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій, демократизацію освіти та навчально-виховного процесу, розвитку неперервної освіти впродовж життя, інтеграцію української освіти в європейський і світовий простір, забезпечення соціального захисту студентів та педагогічних працівників, відповідального ставлення до власного здоров'я.

Підготовка фахівців в ООБМУ здійснюється за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Молодший спеціаліст».

Освітній процес здійснюється відділеннями та цикловими комісіями, діяльність яких регламентується відповідними Положеннями, затвердженими директором ООБМУ.

Учасниками освітнього процесу в ООБМУ є:

- адміністративно-педагогічні працівники (директор, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з адміністративно-господарської роботи, завідувачі відділеннями за спеціальністю);

- керівник навчально-методичної частини, методист, методисти відділен;

- педагогічні працівники;

- особи, які навчаються в ООБМУ (студенти);

- працівники навчального закладу (бібліотекар, секретар навчальної частини, лаборанти та інші відповідно до штатного розкладу), права та обов'язки яких визначені відповідними внутрішніми нормативними документами.

Мова навчання в ООБМУ визначається законодавством України.

1.3. Зміст освіти - науково - обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня. Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин. Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним Галузевим стандартом вищої освіти - освітньо- професійною програмою підготовки зі спеціальності (ОПП), освітньо-кваліфікаційною характеристикою (ОКХ), засобами діагностики якості вищої освіти (ЗД).

ОПП- це перелік нормативних дисциплін із зазначенням обсягу годин, відведених для їх вивчення та форм підсумкового контролю.

ОКХ - галузевий нормативний документ, в якому узагальнюється зміст вищої освіти, тобто відображаються цілі вищої освіти та професійної підготовки, визначається місце фахівця в структурі галузі і вимоги до його компетентності, інших соціально важливих властивостей та якостей.

ЗД якості вищої освіти визначають стандартизовані методики, призначені для кількісного та якісного оцінювання досягнутого випускником рівня сформованості знань, умінь і навичок, а також їх професійних, світоглядних та громадянських якостей. Засоби діагностики якості вищої освіти Одеського обласного базового медичного училища погодженні з Департаментом вищої освіти МОН України, Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти, ДУ «Центральний методичний кабінет підготовки молодших спеціалістів МОЗ України».

Зміст освіти також визначається навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та вищого навчального закладу і відображених у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, що враховуються при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

2.НОРМАТИВНО-ПРОВАВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1.Організація освітнього процесу ООБМУ базується на таких нормативно-правових документах:

- Закон України «Про вищу освіту»;
- Закон України «Про освіту»;
- Закон «Про мови в Україні»;
- Постанови Кабінету Міністрів України (зі змінами та доповненнями);
- «Про затвердження Положення про державний вищий навчальний заклад» (Постанова КМУ від 05.09.96р. №1074);
- «Питання стипендіального забезпечення» (Постанова КМУ від 12.07.2004р. №882);
- Накази Міністерства освіти і науки України (зі змінами та доповненнями);
- «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної та виховної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» (Наказ Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002р. №450);
- «Положення про створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України» (Наказ Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013р. №584);
- «Про затвердження Положення про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації, які здійснюють підготовку кадрів на основі бізової загальної середньої освіти» (Наказ Міністерства освіти і науки України від 07.07.2010р. №675);
- «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993р. №93);
- «Про внесення змін до положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.12.1994 р. № 351);
- «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти» (Наказ Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996р. №245);
- «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти» (Наказ Міністерства освіти України і Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996р. №191/153);
- «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників» (Наказ Міністерства освіти України від 20.12.2011р. №1473);
- Накази Міністерства охорони здоров'я України:
- «Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів ВМФНЗ I-II р.а.» (Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 07.12.2005р. № 690);
- «Про затвердження Положення про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина» та «Фармація» (Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 14.08.1998 р. № 251)
- «Про проведення ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок-М Сестринська справа» (Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 15.04.2005р. № 168);
- «Про оптимізацію підготовки спеціалістів з питань ВІЛ-інфекції та попередження передачі від матері до дитини» (Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 08.05. 2009р. № 313).

- Накази Департаменту охорони здоров'я та соціального захисту населення Одеської обласної облдержадміністрації;
- Накази Департаменту освіти і науки;
- установчі та регламентуючі документи;
- Статут Одеського обласного бізового медичного училища затверджений головою обласної ради;
- Положення, які затверджені директором училища.

2.2. Організація освітнього процесу здійснюється в ООБМУ навчально-методичною частиною, відділеннями та цикловими комісіями. Основними нормативними документами, які визначають організацію освітнього процесу в ООБМУ, є навчальні плани та програми навчальних дисциплін.

Навчальний план – це нормативний документ, який складається на підставі освітньо-професійної програми і визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» та за кожною формою навчання на основі відповідної ОПП та графіка навчального процесу. Навчальний план крім переліку та обсягу навчальних дисциплін, визначає послідовність їх вивчення, розподіл навчальних годин та кредитів за видами занять у семестрах, вид семестрового контролю та державної атестації. Навчальний план розробляється заступником директора з навчальної роботи спільно з випусковими цикловими комісіями та затверджується директором ООБМУ не пізніше ніж за 4 місяці до початку навчального року. Підпис директора ООБМУ скріплюється печаткою.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складаються робочі навчальні плани. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» та форми навчання. Робочі навчальні плани розробляються заступником директора з навчальної роботи спільно з завідувачами відділень і затверджуються директором ООБМУ не пізніше ніж за 2 місяці до початку навчального року.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються Галузевим стандартом вищої освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим. Програма нормативної навчальної дисципліни розробляється відповідно до Галузевого стандарту вищої освіти та розробляється провідними ВНЗ, погоджується з центральним методичним кабінетом підготовки молодших спеціалістів МОЗ України і затверджується в МОЗ України. Програма навчальної дисципліни визначає інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь, знань та компетенцій, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії та засоби діагностики успішності навчання.

Структурні складові програми навчальної дисципліни:

- пояснювальна записка (опис навчальної дисципліни);
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- тематичний план;
- зміст (інформаційний обсяг навчальної дисципліни);
- перелік знань, умінь і компетенцій, що мають бути сформовані за підсумками вивченої дисципліни;
- рекомендована література (основна та додаткова);
- форма підсумкового контролю успішності навчання;
- засоби діагностики якості навчання з дисципліни

2.3. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану ООБМУ складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом ООБМУ. Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю. Робочі навчальні програми дисциплін розробляються викладачами відповідних дисциплін та схвалюються цикловими комісіями і

затверджуються заступником директора з навчальної роботи. Робочі навчальні програми дисциплін затверджуються або перезатверджуються не пізніше, ніж за 2 місяці до початку навчального року, протягом якого виявляються відповідні дисципліни.

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- пояснювальна записка (опис навчальної дисципліни);
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- програма навчальної дисципліни за темами;
- структура навчальної дисципліни (розподіл навчального часу в годинах за темами та видами занять, формою навчання);
- теми лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять з розподілом в годинах за формами навчання та переліком знань, умінь та компетенцій по кожній темі;
- самостійна робота студентів за темами з розподілом в годинах;
- перелік знань, умінь і компетенцій, що мають бути сформовані за підсумками вивченої дисципліни;
- методи навчання;
- методи контролю;
- критерії оцінювання;
- методичне забезпечення;
- рекомендована література: основна та додаткова;
- інформаційні ресурси.

2.4. ООБМУ надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку з урахуванням умов угод (контрактів) на навчання.

3. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ

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

3.2. Основними видами навчальних занять в ООБМУ є лекція, практичне, лабораторне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

3.2.1. Лекція - це логічно вивершений, науково-обґрунтований і систематизований виклад певного науково - або науково-методичного питання, з використанням різноманітного демонстраційного матеріалу. Лекція є основною формою проведення навчальних занять в ООБМУ, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Лекції проводяться викладачами училища у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї академічної групи студентів. Викладач, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру надати до циклової комісії складений ним конспект лекцій (підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни. Викладач зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

3.2.2. Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння, навички та компетенції, їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в спеціально оснащених навчальних (доклінічних) кабінетах або в навчальних лабораторіях. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, відпрацювання навичок та формування умінь студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за їх участю, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку,

оцінювання. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при визначенні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи, а з дисциплін професійно-практичної підготовки – одної третьої.

3.2.3. Лабораторне заняття - форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить лабораторні (природні або імітаційні) експерименти чи дослід з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами. Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. Темі лабораторних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи з оформленням звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем з виставленням оцінки вносенням її до журналу обліку роботи академічної групи. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.2.4. Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (презентацій, доповідей, рефератів, тощо). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і підстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи академічної групи. Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.2.5. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами, які виявили особливі здібності в навчанні та схильність до науково-дослідної роботи і творчої діяльності, з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей, а також зі студентами, які мають певні проблеми (відставання у навчанні). Індивідуальні навчальні заняття організовуються у позанавчальний час за окремим графіком, складеним цикловою комісією.

3.2.6. Консультація - форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультує студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, державних) проводяться групові консультації. Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим розкладом. Облік часу, відведений педагогічному працівнику для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної та виховної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

в установленому порядку.

3.3. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, виготовлення санітарних бюлетенів, доповіді тощо) сприяють більш поглибленому вивченню студентом теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань. Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються викладачами. Індивідуальні завдання виконуються студентом

самостійно при консультуванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

3.4. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Самостійна робота студента включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах, лабораторіях, тренажерних кабінетах, комп'ютерних класах а також в домашніх умовах.

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

3.5. Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст».

Практичне навчання в ООБМУ включає:

- навчальну практику (практичні заняття з теоретичним курсом);
- виробничу практику;
- переддипломну практику.

Завданням навчальної практики є закріплення студентами теоретичних знань з дисциплін відповідно до навчального плану та набуття ними практичних навичок і вмінь згідно з кваліфікаційною характеристикою спеціальностей. Єдиний шлях розв'язання цієї задачі - органічне поєднання в навчальному процесі доклінічного комплексу аудиторних занять з наступним етапом навчання безпосередньо в умовах лікувально-профілактичних установ.

Ефективність проведення доклінічного етапу практичного навчання визначає навчальна матеріальна база, зокрема обладнання кабінетів. Вміле розміщення і раціональне використання засобів навчання та засобів контролю, наочності, ТЗН, методичного матеріалу, створення зручних робочих місць у кабінетах сприяє організації праці викладачів і студентів. На молодших курсах практичні заняття проводяться в кабінетах загальноосвітньої підготовки, загально-медичної підготовки, лабораторіях, на старших курсах - в кабінетах доклінічної практики та лабораторіях.

Кожний кабінет та лабораторія має персональний паспорт, методичний куточок для студентів, куточок з техніки безпеки, журнал інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, забезпечений технічними засобами навчання, відповідною методичною документацією: методичними розробками практичних занять, навчально-методичними картами практичних занять, інструкціями для студентів, алгоритмами виконання практичних навичок, роздатковим матеріалом (тестні, ситуаційні задачі) та ін.

Оснащеність кабінетів загальноосвітньої, загально медичної підготовки повинна відповідати змісту дисциплін, які вивчаються.

Оснащеність доклінічних кабінетів, лабораторій повинна давати можливість для організації робочого місця кожного студента для відпрацювання практичних навичок.

Для відпрацювання практичних навичок студентами до автоматизму в позааудиторний час на кожній цвільовій комісії за складеним графіком працюють тренажерні кабінети, де студенти мають можливість отримати консультації викладачів.

За проведенням практичних занять здійснюється систематичний внутрішньоучилищний контроль.

Важливим етапом практичного навчання є виробнича та переддипломна практика студентів, яка в ООБМУ проводиться у відповідності до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 07.12.2005р. № 690 «Про затвердження положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних та фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації», наказів Міністерства освіти України від 08.04.1993р. № 93 «Про затвердження положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», від 20.12.1994 р. № 351 «Про внесення змін до положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», згідно з діючими навчальними планами та програмами.

Згідно графіка навчального процесу на початку навчального року складаються графіки проходження студентами виробничої та переддипломної практики, які затверджуються директором училища. На підставі типових угод, укладених між ООБМУ та лікувально-профілактичними установами міста визначається база проходження практики для кожної групи.

Перед початком практики проводиться підготовча робота: методичні керівники складають графіки проходження практики з визначенням робочого місця для кожного студента, зі студентами проводиться інструктаж, на якому висвітлюються організаційні питання, визначаються мета та завдання практики.

Студенти знайомляться з програмою практики, вимогами та правилами оформлення документації. Інженером з охорони праці проводиться інструктаж з питань техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, про що робиться відповідний запис у журналі. Для керівників лікувально-профілактичних установ, які здійснюють загальне керівництво виробничою та переддипломною практикою, готується пакет документів (витяг з наказу ООБМУ про направлення студентів на практику, форма Н-7.02 «Направлення на практику», форма Н-7.04 «Повідомлення»). Ознайомлення з графіками та програмами практик сприяє створенню керівництвом ЛПУ необхідних умов для якісної реалізації практичної підготовки на клінічних базах.

Під час проходження практики студенти повинні вести щоденники. Щоденник з практики – уніфікована форма зі змістом програми, описом виконаної роботи та обліком виконаних маніпуляцій.

Весь період практики методичні керівники щоденно контролюють відвідування практики за графіком та хід виконання програми, вибірково перевіряють практичні навички, надають методичну допомогу студентам на лікувально-профілактичних базах. Один день на тиждень відводиться для проведення консультацій.

Важливим етапом є і закінчення практики. Для визначення професійного рівня студентів всіх спеціальностей проводиться захист практики у вигляді замірів практичних навичок за комплексними завданнями, які складені, розглянуті та схвалені на засіданнях відповідних циклових комісій. При оцінюванні студента під час захисту враховується якість відповіді, оформлення щоденника, відгук про практику наданий ЛПУ та виконання індивідуальних завдань. Захист практики проводиться у вигляді диференційованого заліку.

3.6. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання.

Вони визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь, навичок та компетенцій вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

3.6.1. Оцінювання навчальних досягнень студентів ООБМУ з теоретичної та практичної підготовки з предметів загальноосвітнього циклу здійснюється за 12-бальною системою (її результати позначаються цифрами від 1 до 12), а з дисциплін гуманітарної, соціально-економічної, природничо-наукової та професійної підготовки - за національною 4-бальною системою (шкалою) і її результати позначаються цифрами - 2,3,4,5.

Усі види оцінювання вносяться до журналу академічних груп (журнал навчальних занять), який заповнюється відповідно до Положення про ведення журналу академічних груп (навчальних занять). Оцінки «3,2,1» не вважаються перевірними із навчального семестру в навчальний семестр та з навчального року в навчальний рік.

3.6.2. На підставі Стандартів вищої освіти в Одеському обласному базовому медичному училищі розроблені «Засоби діагностики якості вищої освіти в ООБМУ», де в одному із розділів надані критерії оцінювання навчальних досягнень студентів, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок та показником оцінки в балах.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ З ДИСЦИПЛІНИ

Критерії оцінювання теоретичної підготовки	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою
Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно
Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре
Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок		
Студент підтверджує значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно
Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його підтверджує на репродуктивному рівні		
Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно
Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і підтвердження окремих фактів, елементів, об'єктів		

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ З ДИСЦИПЛІНИ

Критерії оцінювання практичної підготовки	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою
Студент автоматично виконує практичні навички згідно з алгоритмом дій, виконує практичні навички технічно правильно, точно, швидко, чітко без вагаль та помилок, застосовує знання, вміння та навички точно, швидко, чітко при розв'язуванні ситуаційних практичних задач та комплексних кваліфікаційних завдань, опираючись на отримані знання з дисципліни.	Високий (творчий)	відмінно
Студент автоматично застосовує практичні навички, виконує практичні навички чітко, технічно правильно з незначними затримками, але не повністю дотримуючись алгоритму виконання дій, що не впливає на результат виконання практичних навичок, вміє застосовувати знання при розв'язуванні ситуаційних практичних задач, контролює власну діяльність.	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре

Студент виконує практичні навички, повільно, чітко, технічно правильно, виконує практичні навички з порушенням алгоритму дій, що не впливає на результат виконання практичних навичок, вміє застосовувати знання при розв'язуванні ситуаційних практичних задач, загалом контролює власну діяльність.		
Студент виконує практичні навички не впевнено, повільно, технічно правильно з незначними затримками, швидко виправляється при натяках на помилку, виконує практичні навички не дотримуючись алгоритму дій, що не впливає на результат виконання практичних навичок, вміє застосовувати знання при розв'язуванні ситуаційних практичних задач за зразком.	Середній (репродуктивний)	Задовільно
Студент задовільно засвоїв методику виконання практичних навичок, виконує практичні навички не впевнено, повільно з незначним порушенням техніки виконання, не дотримуючись алгоритму дій, що не впливає на результат виконання практичних навичок, виправляється при натяках на помилку, може повторити за зразком виконання практичних навичок.		
Студент виконує практичні навички не в повному обсязі, послідовність виконання порушена, бажаного результату не досягнуто, допускає декілька помилок, але вони впливають на результат виконання практичних навичок, при натяках на помилку не може виправитись.	Низький (рецептивно-продуктивний)	Незадовільно
Студент виконує практичні навички не в повному обсязі з допомогою викладача, послідовність виконання порушена, бажаного результату не досягнуто, допускає багато помилок, які впливають на результат виконання практичних навичок, при натяках на помилку не може виправитись.		

Унормовані критерії оцінювання теоретичних знань (тестовий контроль) та шкала перекладення отриманих студентом балів у національну шкалу через відсоток правильних відповідей.

Критерії оцінювання 150 тестових завдань.

	Частка правильних відповідей	%	Кількість помилок	Якісна оцінка рівня засвоєння (за національною шкалою)
1	150-135	100-90	0-15	«відмінно» - «5»
2	134-112	89-75	16-38	«добре» - «4»
3	111-90	74-60	39-60	«задовільно» - «3»
4	89 і менше	59-	61 і більше	«незадовільно» - «2»

Критерії оцінювання 50 тестових завдань.

	Частка правильних відповідей	%	Кількість помилок	Якісна оцінка рівня засвоєння (за національною шкалою)
1	50-45	100-90	0-5	«відмінно» - «5»
2	44-38	89-75	6-12	«добре» - «4»
3	37-30	74-60	13-20	«задовільно» - «3»
4	29 і менше	59-	21 і більше	«незадовільно» - «2»

3.6.3. Знання студентів 1 та 2 курсу із загальноосвітнього циклу з теоретичної і практичної підготовки оцінюються за 12 бальною шкалою оцінювання відповідно до додатку 2 «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів основної й старшої школи» наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011р. №329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»:

Рівні навчальних досягнень	Бали	Вимоги до знань, умінь і навичок студентів
I. Початковий	1	Студенти розрізняють об'єкти визначення.
	2	Студенти відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.
	3	Студенти відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконують елементарні завдання.
II. Середній	4	Студенти з допомогою викладача відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію.
	5	Студенти відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило.
	6	Студенти виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком.
III. Достатній	7	Студенти правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основні теорії і факти вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження повних думок, частково контролюють власні навчальні дії.
	8	Знання студентів є достатніми. Студенти застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежності між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності.
	9	Студенти добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати і систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.
IV. Високий	10	Студенти мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення.
	11	Студенти мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми.
	12	Студенти мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовувати їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати основний матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення.

3.6.4. За рівнем контролю розрізняють: самоконтроль, викладацький, директорський.

Самоконтроль призначений для самооцінки студентами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках самостійної роботи студентів передбачаються питання для самоконтролю. Викладацький контроль призначений для оцінки викладачем ефективності навчального процесу з метою

коригування методів і засобів навчання.

Директорський контроль є узагальнюючим рівнем внутрішнього контролю, призначеного для перевірки якості навчального процесу в ООБМУ, порівняння ефективності навчання студентів.

3.6.5. У навчальному процесі використовують наступні види контролю: вхідний, поточний, рубіжний, підсумковий (семестровий та державна атестація) та відстрочений.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають програмі попередньої дисципліни.

Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю - перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю - забезпечення зворотнього зв'язку між педагогічними працівниками та студентом у процесі навчання. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем - для коригування методів і засобів, так і студентами - для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес - контролю на практичних заняттях та лекціях, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі тестування тощо. Форми проведення поточного контролю визначаються відповідною цикловою комісією.

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення оцінки за рубіжний та враховується викладачем при виставленні підсумкової оцінки з даної дисципліни.

Рубіжний контроль - це контроль знань студентів після вивчення логічно завершальної частини навчальної дисципліни. Цей контроль може бути тематичним або календарним проводиться у формі контрольної роботи, тестування, замірів виконання практичних навичок та інше.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» на проміжних або заключному етапі їх навчання. Він включає семестровий контроль і державну атестацію студентів.

Семестровий підсумковий контроль проводиться у формах семестрових екзаменів та диференційованого заліку, визначеного робочою навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Семестровий екзамен - це вид підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії. Диференційований залік - це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю знань із врахуванням фактичного виконання практичних, семінарських або лабораторних робіт на заняттях протягом семестру. Семестровий залік планується за відсутності екзамену і зазвичай не передбачає обов'язкової присутності студентів на заліковому заході.

Студент допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо він до початку семестрового контролю з цієї дисципліни не має академічної заборгованості.

Семестрові екзамени складаються під час екзаменаційних сесій. Кількість екзаменів у кожному семестрі не повинна перевищувати п'яти.

До екзаменаційної сесії студенти допускаються у разі наявності атестації з усіх дисциплін, які вивчалися в семестрі. При наявності академічної заборгованості з однієї або двох дисциплін студент допускається умовно, йому надається догана наказом ООБМУ та визначається термін ліквідації академічної заборгованості.

Розклад екзаменаційних сесій розробляється керівником навчально-методичної частини відповідно до навчальних планів кожної спеціальності, погоджується завідувачем відділення, затверджується заступником директором училища, та доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

На підготовку студентів до кожного екзамену планується 2-4 днів (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з дисципліни). Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

Завідувач відділення може визначати індивідуальні терміни складання екзаменів студентами у зв'язку

з поважними причинами (хвороба, сімейні обставини, відрядження тощо), що підтверджені документально.

Екзамени приймаються викладачами, які викладали дану дисципліну. З метою внутрішнього контролю у прийманні екзамену можуть брати участь голови циклових комісій, завідувачі відділення, заступник директора з навчальної роботи, директор училища.

Зміст, обсяг, структура екзаменаційних завдань розглядаються на засіданні циклової комісії та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Екзаменаційні білети (завдання) і критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчально-методичного комплексу дисципліни. Кількість екзаменаційних білетів для усного іспиту повинна перевищувати кількість студентів у навчальній групі не менше, ніж на 3.

До екзаменаційних білетів, залежно від характеру дисципліни, поряд з теоретичними питаннями, обов'язково включають питання практичного спрямування.

Норми часу на проведення семестрових екзаменів визначаються відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002р. №450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної та виховної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- екзаменаційні білети, затвердженні головою циклової комісії (із зазначенням номера протоколу та дати засідання циклової комісії);
- екзаменаційну або залікову відомість.

Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб не допускається. Відмова студента виконувати екзаменаційні завдання атестується як незадовільна відповідь. На підготовку студентів до відповіді на питання екзаменаційного білету, який проводиться в усній формі, відводиться час не менше 15 хвилин. При усній формі на екзамен одночасно запрошуються 5-6 студентів.

Результати складання екзаменів вносяться у відповідні екзаменаційні відомості, залікову книжку студента та журнал обліку роботи академічної групи. Екзаменаційна відомість здається викладачем у день завершення екзамену завідувачу відділення.

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання екзамену з дисципліни допускається не більше двох разів. Перший раз – викладачу дисципліни, при другому перескладанні – комісії, яка створюється наказом ООБМУ. Оцінка комісії є остаточною.

У разі прийому екзаменів (заліків) комісією екзаменаційну або залікову відомість підписують усі члени комісії. Терміни повернення викладачем додаткових відомостей - не пізніше наступного дня після прийому екзаменів.

Екзаменаційні матеріали: екзаменаційні білети (завдання), критерії оцінювання, екзаменаційні роботи зберігаються у відділенні протягом року. Екзаменаційні матеріалами затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Державна атестація студентів на завершальному етапі навчання проводиться державною екзаменаційною комісією. Основним завданням державної атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки випускників вимогам Галузевих стандартів вищої освіти. За результатами позитивної атестації видається диплом державного зразка про здобуття освітнього рівня молодший спеціаліст та отриману кваліфікацію.

Відповідно до навчальних планів спеціальностей Державна атестація в ООБМУ проводиться у вигляді комплексного кваліфікаційного екзамену, який складається з двох етапів: теоретичної частини – тестовий контроль та практичної частини з виставленням однієї оцінки. На спеціальностях: «Сестринська справа», «Лікувальна справа», «Акушерська справа», «Лабораторна діагностика», теоретична частина це - тестовий інтегрований ліцензійний іспит «Крок. М», який проводиться представником ДО «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при МОЗ України». Практична частина проводиться у 2 дні з урахуванням 6 академічних годин на 1 підгрупу.

Розклад комплексного кваліфікаційного екзамену та консультацій складається керівником навчально-методичної частини за місяць до початку Державної атестації, узгоджується з головою ДЕК та затверджено директором ООБМУ.

Випусковими цикловими комісіями проводиться необхідна робота з підготовки методичного забезпечення комплексного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності. Екзаменаційні білети, кількість яких перевищує кількість студентів в групах за ступенем важкості рівноцінні. Кожний білет складається з завдань з професійних дисциплін навчального плану спеціальності, а також включає питання з дисципліни «Основи охорони праці та охорона праці в галузі». Завдання складаються у відповідності до навчальних програм, мають орієнтацію на освітньо-кваліфікаційну характеристику, наближені до майбутньої професії, містять проблемні ситуації. Зміст практичних завдань потребує не тільки механічного виконання практичних навичок, але й спонукає студентів до вирішення ситуаційних задач, вміння оцінити результати, робити висновки. Методичне забезпечення комплексного кваліфікаційного екзамену розглядається на засіданнях випускових циклових комісій що відображається в протоколах засідань.

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

Формою відстроченого контролю є директорські контрольні роботи (ДКР), які проводяться за наказом директора ООБМУ, яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти складали екзамен з цієї дисципліни).

3.7. Атестація студента здійснюється екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією (далі - ЕК) після завершення навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньо-кваліфікаційної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

ЕК створюється з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. ЕК перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст та відповідної кваліфікації, видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів у вишому навчальному закладі.

3.8. Екзаменаційна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається Департаментом охорони здоров'я та соціального захисту населення Одеської облдержадміністрації за пропозицією керівника директора ООБМУ з числа провідних спеціалістів охорони здоров'я або вчених. До складу ЕК входять: директор ООБМУ, заступники з навчальної чи навчально-виробничої роботи, завідувач відділення, голови циклових комісій, викладачі дисциплін циклу професійної підготовки.

Персональний склад членів ЕК затверджується наказом директором ООБМУ не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів ЕК становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів екзаменаційної комісії може бути збільшено до шести осіб).

Робота екзаменаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами Одеського обласного базового медичного училища. Графік та розклад роботи комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується Директором ООБМУ на підставі подання заступника директора з навчальної роботи і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання комплексних кваліфікаційних екзаменів.

3.9. Списки студентів ООБМУ, допущених до складання комплексних кваліфікаційних екзаменів подаються в ЕК завідувачем відділення.

В ЕК перед початком комплексних кваліфікаційних екзаменів завідувачем відділення подаються наступні документи:

- наказ ВНЗ про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності;
- розклад роботи ЕК;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання атестації;
- зведена відомість, завірена завідувачем відділення про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з дисциплін навчального плану, практик протягом усього терміну навчання.

При наявності декількох семестрових оцінок з однієї дисципліни, у засену відомість про

виконання навчального плану заноситься остання оцінка;

- залікові книжки студентів, допущених до складання атестації;

При складанні комплексного фахового екзамену заступником директора з навчальної роботи до ЕК подаються:

- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми комплексного фахового екзамену тощо;
- програма комплексного фахового екзамену, або комплексного екзамену з Фаху;
- критерії оцінювання письмових відповідей студентів ;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання у ході екзамену.

Комплексний екзамен з фаху проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених ОПП. Тривалість екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Результати комплексних екзаменів з фаху оголошуються головою в день їх проведення після оформлення протоколів засідання ЕК.

Студенту, який склав комплексний екзамен з фаху відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста, рішенням ЕК присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «Молодший спеціаліст», відповідна кваліфікація і видається диплом молодшого спеціаліста державного зразка. На підставі цих рішень директором ООБМУ видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітній рівень, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін - оцінки «добре», захистив переддипломну практику, склав Атестаційний комплексний екзамен з оцінками «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією випускаючої циклової комісії, видається диплом молодшого спеціаліста з відзнакою.

Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених при складанні комплексного екзамену з фаху, а також про присвоєння студенту - випускнику освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» та видання йому диплома молодшого спеціаліста приймається ЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при складанні комплексного екзамену з фаху отримав незадовільну оцінку, відраховується з ООБМУ і йому видається академічна довідка.

Студент, який не склав комплексного екзамену з фаху, допускається до повторного складання комплексного екзамену з фаху протягом трьох років після закінчення ООБМУ. Перелік дисциплін, що виносяться на комплексні екзамени з фаху, для осіб, які не склали ці екзамени, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення студентом навчального курсу.

Всі засідання ЕК протокуються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на комплексних екзаменах з фаху, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень, кваліфікація, а також, який державний документ про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту - випускнику, що закінчив ООБМУ. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються. Протоколи підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у ООБМУ.

Після закінчення роботи ЕК голова комісії складає звіт і подає його керівникові ООБМУ. У звіті голови ЕК здійснюється аналіз рівня підготовки випускників; надається характеристика знань студентів, виявлених на комплексних екзаменах з фаху, вказуються недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови ЕК обговорюється на засіданнях випускаючих циклових комісій і педагогічної ради ООБМУ.

3.10. Державна підсумкова атестація (далі - атестація) студентів ООБМУ з предметів загальноосвітньої підготовки проводиться відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації, які здійснюють підготовку фахівців на основі базової загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.07.2010р. №675.

Зміст, форми й терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки молодшого спеціаліста, які затверджуються директором ООБМУ. Перелік предметів, з яких здійснюється атестація та звільнення від неї, визначається цим Положенням.

Предмети загальноосвітньої підготовки визначаються в ООБМУ одночасно із дисциплінами освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста під час перших двох курсів. Атестати про повну загальну середню освіту (далі - ПЗСО) замовляються і одержуються ООБМУ після закінчення студентом другого курсу (після повного опрацювання програми загальноосвітньої підготовки) і зберігаються в особовій справі студента до закінчення ним навчання. Разом з атестатом про ПЗСО видається додаток до нього, у якій заносяться усі предмети загальноосвітньої підготовки навчального плану зі спеціальності і відповідні оцінки з них.

Для студентів ООБМУ встановлюються види морального стимулювання за високі досягнення у навчанні, передбачені Положенням про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні».

Представлення студентів ООБМУ до нагородження золотою або срібною медаллю затверджується наказом директора ООБМУ і надається Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації для прийняття рішення.

Студентам, нагородженим золотою або срібною медаллю, видається атестат з відзнакою про ПЗСО та відповідна медаль.

Контроль за дотриманням вимог організації та проведення ДПА покладається на керівника ООБМУ.

3.11. ДПА в ООБМУ проводиться з трьох предметів загальноосвітньої підготовки: українська мова, математика - обов'язково і біологія або хімія (в залежності від спеціальності).

ДПА проводиться письмово: з української мови у формі переказу, з математики - у формі комплексного завдання тестування та практичне завдання, з біології та хімії у формі комплексного завдання (тестування і практичне завдання).

Проведення ДПА відбувається під час екзаменаційної сесії на першому та другому курсах. Завдання для атестації розробляються цикловими комісіями відповідно до навчальних програм і затверджуються директором ООБМУ.

Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011р. №329.

Підсумкові бали виставляються у додаток до атестата про ПЗСО на підставі семестрових балів незалежно від результатів атестації. Бали за атестацію виставляються у додаток окремо.

Студенти, які одержали під час атестації один, два, три бали, допускаються до повторної атестації, яка проводиться до початку нового навчального року (наступного семестру). Строки проведення повторної атестації встановлюються наказом директора.

Завдання для повторної атестації розробляються цикловою комісією і затверджуються директором ООБМУ.

Студенти, які одержали під час повторної атестації один, два, три бали, відраховуються з ООБМУ.

Студенти, які хворіли під час проведення атестації, зобов'язані подати медичну довідку, на підставі якої їм надається право пройти атестацію до початку нового навчального року (наступного семестру).

Студенти, які не з'явилися на атестацію без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли атестацію.

Не допускається проведення атестації для студентів з одного предмета різними формами залежно від джерел фінансування навчання студента.

Студенти, які беруть участь у міжнародних олімпіадах, спортивних змаганнях, конкурсах, виставках, що мають статус міжнародних і проходять у період атестації, атестуються на підставі семестрових балів.

Учасники міжнародних олімпіад, спортивних змагань, конкурсів, виставок звільняються від атестації з предметів, з яких вони стали призерами. У додаток до атестата про повну загальну середню освіту їм виставляється з цих предметів підсумковий бал 12.

Учасники всеукраїнських відбірково-тренувальних зборів з підготовки до олімпіад, спортивних змагань, конкурсів, виставок, які мають статус міжнародних, звільняються від атестації. Підсумкові бали їм виставляються на підставі семестрових балів.

Учасники всеукраїнських олімпіад (змагань, конкурсів) серед студентів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації звільняються від атестації з відповідних предметів. Підсумкові бали їм виставляються на підставі семестрових балів.

Підставою для звільнення від атестації є рішення педагогічної ради ООБМУ, на основі якого видається наказ директора ООБМУ.

3.12. Атестація здійснюється державними атестаційними комісіями (далі - ДАК) з предметів освітньої підготовки, які створюються не пізніше ніж за два тижні до початку атестації, до складу комісії, що затверджується директором ООБМУ, входять: голова комісії (директор ООБМУ, або заступник директора з навчальної роботи); - члени комісії (два викладачі, один з яких викладає даний предмет).

Персональний склад членів ДАК затверджується наказом директора ООБМУ не пізніше ніж за місяць до початку роботи ДАК. Кількість членів ДАК становить не більше трьох осіб.

Розклад роботи ДАК затверджується директором ООБМУ і доводиться до загального відома не пізніше, ніж за місяць до початку атестації.

До участі в державній підсумковій атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану щодо загальноосвітньої підготовки. Списки студентів, допущених складання ДПА, подаються в державну атестаційну комісію завідувачем відділення.

Втручання у проведення атестації та визначення її результатів особами, які не є членами комісії, не допускається. Результати атестації заносяться до протоколу встановленого Міністерством освіти і науки України зразка, який підписують голова та члени ДАК. Протоколи ДАК про результати атестації та матеріали атестації зберігаються в ООБМУ три роки.

3.13. Для забезпечення об'єктивного проведення атестації створюються апеляційні комісії з кожного предмета. Чисельність і склад апеляційних комісій затверджуються директором ООБМУ.

Зауваження й пропозиції щодо процедури проведення та об'єктивності оцінювання результатів атестації, що проводилася у письмовій формі, можуть подаватися до апеляційної комісії протягом трьох робочих днів після оголошення результатів атестації.

Матеріали атестації розглядаються апеляційними комісіями протягом не більше трьох робочих днів після подання обґрунтованої заяви. Результати розгляду апеляції оформлюються відповідним протоколом, де виставляється відповідна обґрунтована оцінка.

Повторна атестація апеляційними комісіями не проводиться.

4. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА

4.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст». Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин, дві академічні години утворюють пару академічних годин («пара»).

Навчальний день - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше восьми академічних годин. Навчальний тиждень - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Облік навчального часу може здійснюватись у кредитах (credit). Національний кредит - 54 академічні години навчальних занять та самоїїної роботи у навчальному тижні протягом навчального семестру; кредит ECTS- 30 годин. Час, відведений для проведення підсумкового контролю, не входить у кредит.

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 оформляються відповідними (перевідними) наказами.

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

4.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перекресень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується директором ООБМУ до початку навчального року. Навчальні заняття в ООБМУ проводяться за розкладом, який складається керівником навчально-методичної частини, погоджується заступником директора з навчальної роботи, заступником директора з навчально-виробничої роботи та затверджується директором ООБМУ. Лекції, практичні заняття, лабораторні заняття в ООБМУ тривають дві академічні години з перервами між ними, заняття навчальної практики в залежності від дисципліни мають тривалість чотири або шість академічних годин і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

5. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

5.1. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

5.2. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються цикловою комісією.

5.3. В ООБМУ обсяг навчального навантаження викладача визначається згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002р. №450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної та виховної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

5.4. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається індивідуальним планом викладача на поточний навчальний рік, ухваленим цикловою комісією затвердженим директором ООБМУ. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

6. ФОРМИ НАВЧАННЯ

6.1. Навчання в ООБМУ здійснюється за такими формами:

- денна (стаціонарна) (на основі базової загальної середньої освіти);
- денна (стаціонарна) (на основі повної загальної середньої освіти);
- вечірня (на основі повної загальної середньої освіти).

6.2. Денна (стаціонарна) форма навчання є основною формою здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» та певної кваліфікації з відривом від виробництва. Організація навчального процесу на денній (стаціонарній) формі навчання здійснюється ООБМУ згідно з Галузевим стандартом вищої освіти і даним Положенням.

6.3. Вечірня форма навчання - здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва. Організація навчального процесу на вечірній формі навчання здійснюється ООБМУ згідно з Галузевим стандартом вищої освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Організація навчання за вечірньою формою під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до графіку навчального процесу та робочих навчальних планів на поточний рік, які доводяться до відома всіх студентів перед початком навчального року.

Виклик студентів на сесію здійснюється відповідно до графіку навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які виконали навчальний план за попередню сесію. Довідка-виклик є документом суворої звітності і підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі. Після закінчення заліково-екзаменаційної ООБМУ видає студенту довідку про участь у сесії.

7. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Науково-методичне та організаційне забезпечення навчального процесу ООБМУ є необхідною умовою якісного засвоєння програм підготовки молодшого спеціаліста.

7.2. Науково-методичне забезпечення навчального процесу ООБМУ включає:

- державні, галузеві стандарти вищої освіти (освітньо-кваліфікаційні характеристики освітньо-професійні програми підготовки, засоби діагностики рівня якості вищої освіти ООБМУ);
- навчальні плани зі спеціальностей з розподілом годин за нормативними і вибірковими дисциплінами, послідовність та терміни їх вивчення для кожної форми навчання;
- робочі навчальні плани зі спеціальностей для кожного курсу та форми навчання;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- робочі програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальних, виробничих, технологічних, переддипломних практик;
- навчально-методичні комплекси дисциплін (підручники і навчальні посібники, методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, робочі зошити, практикуми тощо);
- інформаційне забезпечення навчального процесу (електронні підручники і навчальні посібники, електронні методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, мультимедійні посібники, електронні посібники, комп'ютерні програми з навчальних дисциплін тощо);
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу.

Інші складові науково-методичного забезпечення навчального процесу визначає викладач, циклова комісія ООБМУ.

7.3. Організаційне забезпечення навчального процесу ООБМУ включає:

- Документація відділення:
- плани роботи відділень на навчальний рік;
- графік навчального процесу на навчальний рік;
- навчальні плани зі спеціальностей з розподілом годин за нормативними і вибірковими дисциплінами, послідовність та терміни їх вивчення для кожної форми навчання;
- робочі навчальні плани зі спеціальностей для кожного курсу та форми навчання;
- розклади занять за формами навчання;
- журнали обліку роботи академічної групи;

- особові (навчальні) картки студентів;
- відомості обліку успішності;
- зведені відомості успішності студентів;
- журнал реєстрації довідок-викликів та повідомлень студентів-вечірників;
- накази про зарахування, відрахування, переведення, поновлення студентів тощо;
- накази про призначення класних керівників груп студентів;
- протоколи засідань стипендіальних та навчально-виховної комісії ООБМУ;
- копії документів студентів пільгової категорії (осіб, які постраждали внаслідок катастрофи на ЧАЕС; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; інвалідів тощо);
- облік руху студентів;
- журнал контингенту;
- списки студентів ООБМУ, які мешкають у гуртожитку.

- Документацію навчально-методичної частини:

- галузеві стандарти вищої освіти спеціальностей;
- навчальні плани зі спеціальностей з розподілом годин за нормативними і вибірковими дисциплінами, послідовність та терміни їх вивчення для кожної форми навчання;
- робочі навчальні плани зі спеціальностей для кожного курсу та форми навчання;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- робочі програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- графік навчального процесу на навчальний рік;
- протоколи засідань педагогічної та методичної ради ООБМУ;
- обсяг навчальної роботи на поточний навчальний рік циклових комісій за видами і формами навчання;
- розподіл навчальної роботи в годинах циклових комісій на навчальний рік за викладачами, навчальними дисциплінами і видами навчальної роботи;
- індивідуальні плани роботи викладачів циклової комісії на навчальний рік;
- протоколи засідань атестаційної комісії для проведення атестації педагогічних працівників;
- перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників ООБМУ;
- план підвищення кваліфікації педагогічних працівників ООБМУ на навчальний рік.

- Документацію з навчально-виховної роботи:

- нормативно-правове та методичне забезпечення виховного процесу;
- перспективний план виховної роботи ООБМУ;
- комплексний план виховної роботи ООБМУ на навчальний рік;
- плани заходів до знаменних дат;
- план роботи і протоколи засідань методичного об'єднання кураторів груп;
- план роботи і протоколи засідань дисциплінарної комісії;
- журнали обліку роботи класних керівників груп;
- методичні розробки до виховних годин.

- Документацію циклової комісії:

- план роботи і протоколи засідань циклової комісії;
- обсяг навчальної роботи на поточний навчальний рік циклової комісії за видами і формами навчання;
- розподіл навчальної роботи в годинах циклової комісії на навчальний рік за викладачами, навчальними дисциплінами і видами навчальної роботи;
- індивідуальні плани роботи викладачів циклової комісії на навчальний рік;
- графіки консультацій педагогічних працівників за семестрами навчального року;
- графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на навчальний рік;
- план відкритих занять на навчальний рік;

- журнали власних і контрольних відвідувань занять педагогічних працівників;
- галузеві стандарти вищої освіти (освітньо-кваліфікаційні характеристики освітньо-професійні програми підготовки, засоби діагностики рівня якості вищої освіти);
- навчальні плани зі спеціальностей з розподілом годин за нормативними і вибірковими дисциплінами, послідовність та терміни їх вивчення для кожної форми навчання;
- робочі навчальні плани зі спеціальностей для кожного курсу та форми навчання;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- робочі програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- навчально-методичні комплекси дисциплін (підручники і навчальні посібники, методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, робочі зошити, практикуми тощо);
- інформаційне забезпечення навчального процесу (електронні підручники і навчальні посібники, електронні методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, мультимедійні посібники, електронні посібники, комп'ютерні програми з навчальних дисциплін тощо);
- програми навчальних, технологічних, переддипломних практик, та інших видів практик;
- тематика курсових робіт (проектів) та дипломних робіт (проектів);
- завдання на курсові роботи (проекти) та дипломні роботи (проекти);
- екзаменаційні білети (тести);
- критерії оцінювання екзаменаційних навчальних досягнень студентів.

7.4. Навчально-методичний комплекс з дисципліни включає:

- витяг з навчального плану;
- навчальну програму дисципліни;
- робочу навчальну програму дисципліни;
- структурно-логічну схему щодо здійснення міждисциплінарних зв'язків (з врахуванням освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця);
- конспект лекцій з дисципліни (на паперовому та електронному носіях);
- інструктивно-методичні матеріали до практичних, лабораторних, семінарських занять (на паперовому та електронному носіях);
- інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи (на паперовому та електронному носіях);
- індивідуальні навчально-дослідні завдання;
- критерії оцінювання успішності студентів;
- засоби діагностики успішності навчання:
 - завдання для поточного, рубіжного (*модульного*) контролю;
 - екзаменаційні білети, якщо навчальним планом передбачено екзамен з дисципліни;
 - пакет комплексних контрольних робіт з критеріями оцінювання, рецензією та зразком еталонної відповіді;
 - пакет директорських контрольних робіт;
 - тести.
- програми виробничих, технологічних, переддипломних практик, якщо вона передбачена навчальним планом;
- програма комплексного екзамену з фаху з дисципліни, якщо це передбачено навчальним планом;
- інші методичні матеріали:
- нормативно-правові документи, які використовуються при викладанні навчальної дисципліни;
- матеріали передового педагогічного досвіду, інноваційні педагогічні технології;
- методичні роботи викладача: навчальні, електронні посібники, конспекти лекцій, опорні конспекти, практикуми, робочі зошити, словники, довідники, мультимедійні презентації, навчальні та краєзнавчі відеофільми, виступи, експонати, дидактичні матеріали, проекти тощо);
- матеріали організації позааудиторної роботи (конкурси, гуртки, олімпіади тощо).

Інші складові НМК дисципліни визначаються викладачем, затверджуються на засіданні відповідної циклової комісії.

7.5. Інформаційний пакет для спеціальності містить:

- загальну інформацію про ООБМУ, умови навчання та проживання у гуртожитку;
- етнічний опис відділень, їх структури, викладацького складу, а також спеціальності, за якими здійснюється

підготовка фахівців із зазначенням термінів та умов навчання, форм державної атестації;
+ навчальний план з розподілом годин за нормативними і вибірковими дисциплінами, послідовність та терміни їх вивчення для кожної форми навчання;

Інформаційні пакети готуються українською мовою.

Заст. директора з навчальної роботи

 Т.А. Мокісенко

Заст. директора з навчально-виробничої роботи

 Г.О. Радик