



МІЖНАРОДНА АКАДЕМІЯ ЕКОЛОГІЇ ТА МЕДИЦИНИ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В МІЖНАРОДНІЙ АКАДЕМІЇ ЕКОЛОГІЇ ТА МЕДИЦИНИ

ПОГОДЖЕНО

Рішенням Студентського парламенту
ПВНЗ «Міжнародна академія екології та
медицини»

протокол № 2 від «24» червня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради

ПВНЗ «Міжнародна академія
екології та медицини»

від «25» червня 2026 року, протокол № 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о. ректора ПВНЗ

«Міжнародна академія екології

та медицини»

від «25» червня 2026 року № 3/01-ОД



Іван САВИЦЬКИЙ

Київ – 2026

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	4
3. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ	4
4. ФОРМА ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ.....	5
5. ДОКУМЕНТИ, ЩО РЕГЛАМЕНТУЮТЬ ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС.....	6
6. ЄКТС, НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС І НАВАНТАЖЕННЯ	6
7. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА РОЗКЛАД	7
8. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	8
9. ПРАКТИЧНА І КЛІНІЧНА ПІДГОТОВКА.....	8
10. САМОСТІЙНА ТА ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА	9
11. ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ	9
12. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	10
13. АТЕСТАЦІЯ ТА ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ	14
14. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	15
15. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ І ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	15
16. ПРИЙОМ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ.....	16
17. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	16
18. ВНУТРІШНЄ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ	17
19. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ОСОБЛИВИХ УМОВАХ	18
20. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	19
ДОДАТКИ	20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) є основним локальним нормативним актом, що визначає засади планування, організації, реалізації, обліку, контролю та забезпечення якості освітнього процесу у Приватному вищому навчальному закладі «Міжнародна академія екології та медицини» (далі – Академія, МАЕМ).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», інших законів України та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

1.3. Під час організації освітнього процесу Академія керується, зокрема, чинними редакціями Переліку галузей знань і спеціальностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266; Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341; Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187; Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579; Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 року № 334; наказу Міністерства освіти і науки України від 7 лютого 2024 року № 134 щодо відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення; стандартів вищої освіти та інших актів законодавства, що поширюються на спеціальності ІІ та І2.

1.4. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить актам вищої юридичної сили. До приведення Положення у відповідність із новими вимогами безпосередньо застосовуються норми законодавства.

1.5. Терміни вживаються у значеннях, установлених законодавством. Якщо термін не визначений законом, його зміст встановлюється освітньою програмою, цим Положенням або належно затвердженим локальним актом Академії.

1.6. Мовою освітнього процесу є державна мова. Використання інших мов допускається лише у випадках і порядку, передбачених законодавством та освітньою програмою, без звуження права здобувача на отримання необхідних роз'яснень державною мовою.

1.7. Загальне керівництво організацією освітнього процесу здійснює ректор. Вчена рада Академії ухвалює рішення в межах повноважень, визначених законодавством і Статутом. Безпосереднє забезпечення освітнього процесу покладається на кафедри, гаранта освітньої програми, проєктну групу та інших уповноважених працівників відповідно до розподілу функцій.

1.8. Це Положення та зміни до нього оприлюднюються на офіційному вебсайті Академії. Учасникам освітнього процесу забезпечується доступ до чинної редакції документа.

2. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Метою організації освітнього процесу є створення безпечних, доброчесних і студентоцентризованих умов для набуття здобувачами компетентностей та досягнення програмних результатів навчання, необхідних для професійної діяльності у сфері охорони здоров'я.

2.2. Освітній процес ґрунтується на таких принципах:

- законність, інституційна автономія та персональна відповідальність;
- студентоцентризоване навчання та повага до гідності учасників освітнього процесу;
- академічна свобода в межах освітньої програми, стандарту вищої освіти та професійної етики;
- академічна доброчесність, об'єктивність оцінювання та нульова толерантність до корупції й недоброчесності;
- науковість, доказовість, клінічна спрямованість та інтеграція теоретичної, симуляційної і практичної підготовки;
- безпека пацієнтів, дотримання прав людини, медичної таємниці й захисту персональних даних;
- рівність можливостей, недискримінація, інклюзивність та розумне пристосування;
- прозорість вимог, процедур, критеріїв оцінювання та рішень;
- постійне внутрішнє забезпечення якості й урахування позицій здобувачів, випускників, роботодавців і професійної спільноти.

2.3. Освітній процес поєднує навчальну, клінічну, практичну, дослідницьку та виховну складові й спрямовується на формування професійної компетентності, клінічного мислення, комунікативних навичок, громадянської відповідальності та готовності до безперервного професійного розвитку.

3. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

3.1. Академія здійснює підготовку лише за освітньо-професійними програмами другого (магістерського) рівня вищої освіти:

- І1 Стоматологія (221 Стоматологія) – освітньо-професійна програма «Лікар-стоматолог»;
- І2 Медицина (222 Медицина) – освітньо-професійна програма «Лікар».

3.2. Обсяг, тривалість, компетентності, програмні результати навчання, форми атестації та нормативний зміст підготовки визначаються відповідними стандартами вищої освіти й затвердженими освітніми програмами. Орієнтовний розрахунковий строк виконання програми визначається з урахуванням 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік.

3.3. Освітня програма містить назву, рівень вищої освіти, галузь знань і спеціальність, тип програми, обсяг у кредитах ЄКТС, форму здобуття освіти, вимоги до вступників, перелік компетентностей і програмних результатів навчання, форми атестації, перелік обов'язкових та вибіркових освітніх

компонентів, їх логічну послідовність, структурно-логічну схему, матриці відповідності та інші відомості, передбачені законодавством і стандартом.

3.4. Освітні компоненти, пов'язані з підготовкою громадян України до національного спротиву та виконанням інших установлених державою обов'язків, включаються до освітніх програм у випадках, обсязі та порядку, визначених законодавством, із відображенням у навчальному плані та індивідуальних навчальних планах здобувачів.

3.5. Освітню програму розробляє проєктна група під керівництвом гаранта. До обговорення залучаються здобувачі, випускники, роботодавці, представники професійної спільноти та інші заінтересовані сторони.

3.6. Освітня програма схвалюється Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора. Зміни до програми проходять погодження й затвердження в установленому порядку та не можуть погіршувати становище здобувачів, які вже розпочали навчання, крім випадків виконання обов'язкових вимог законодавства.

3.7. Моніторинг освітньої програми проводиться регулярно з урахуванням результатів навчання, результатів ЄДКІ, даних опитувань, висновків роботодавців, змін стандартів і законодавства, рекомендацій акредитації та потреб системи охорони здоров'я.

3.8. Припинення освітньої програми допускається за рішенням Вченої ради та наказом ректора за умови забезпечення права зарахованих здобувачів завершити навчання або продовжити його за погодженою програмою відповідно до законодавства.

4. ФОРМА ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

4.1. Підготовка здобувачів за освітніми програмами спеціальностей ІІ Стоматологія (221 Стоматологія) та І2 Медицина (222 Медицина) здійснюється за очною (денною) формою здобуття освіти. Заочна форма для цих освітніх програм не застосовується.

4.2. Академія не реалізує за зазначеними освітніми програмами дистанційну, мережеву, дуальну, вечірню чи екстернатну форми здобуття вищої освіти. Документи Академії не можуть створювати враження, що використання цифрових засобів саме по собі утворює окрему форму здобуття освіти.

4.3. Дистанційні технології навчання можуть застосовуватися для організації окремих видів освітньої діяльності у випадках та межах, дозволених законодавством, стандартами вищої освіти та рішеннями компетентних органів. Використання дистанційних технологій не змінює встановлену освітньою програмою форму здобуття освіти.

4.4. Рішення про застосування дистанційних технологій має визначати освітні компоненти або види занять, період, цифрове середовище, порядок ідентифікації учасників, облік участі, захист персональних даних, способи комунікації, контроль досягнення результатів навчання та доступність для осіб з особливими освітніми потребами.

4.5. Дистанційні технології не можуть підміняти клінічну й практичну підготовку, роботу з пацієнтом, опанування мануальних навичок, симуляційні заняття, об'єктивний структурований клінічний іспит та інші види діяльності, для яких стандарт, освітня програма або правила безпеки вимагають особистої присутності.

4.6. У разі тимчасової неможливості провести обов'язкову очну практичну діяльність Академія переносить її на безпечний період або організовує на іншій належній базі. Заміна такої діяльності дистанційним завданням допускається лише тоді, коли це прямо не суперечить стандарту та забезпечує еквівалентний результат навчання.

5. ДОКУМЕНТИ, ЩО РЕГЛАМЕНТУЮТЬ ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

5.1. Організація освітнього процесу здійснюється на підставі документів, затверджених або погоджених уповноваженими органами Академії в межах їх компетенції.

5.2. Основними документами є:

- освітньо-професійна програма;
- навчальний план і, за потреби, робочий навчальний план;
- графік освітнього процесу та розклад занять і контрольних заходів;
- індивідуальний навчальний план здобувача;
- робочі програми освітніх компонентів та/або силабуси;
- програми практик, методичні матеріали та документи обліку фактичного виконання;
- матеріали поточного, семестрового й атестаційного контролю;
- накази й рішення, що безпосередньо стосуються організації навчання відповідного контингенту.

5.3. Навчальний план розробляється на підставі освітньої програми та визначає перелік і послідовність освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС і годинах, розподіл за роками та семестрами, види занять, практик, форми контролю й атестації, а також графік освітнього процесу.

5.4. Навчальний план повинен повністю відповідати чинній редакції освітньої програми. Зміна назви, обсягу, семестру викладання, форми контролю або статусу освітнього компонента вимагає належного погодження та синхронного внесення змін до взаємопов'язаних документів.

5.5. Робоча програма та силабус конкретизують зміст, результати навчання, методи навчання й оцінювання, розподіл часу, політики курсу, критерії успішності, правила відпрацювання й оскарження. Силабус оприлюднюється або доводиться до відома здобувачів до початку вивчення компонента.

5.6. Усі документи ведуться державною мовою. Паралельна версія іншою мовою може використовуватися як переклад; у разі розбіжностей перевагу має затверджений текст державною мовою.

5.7. Назви локальних актів у навчально-методичних документах зазначаються лише за умови, що відповідні акти фактично ухвалені в Академії

та є чинними. Посилання на внутрішні документи інших закладів освіти не допускаються.

6. ЄКТС, НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС І НАВАНТАЖЕННЯ

6.1. Обліковою одиницею навчального навантаження є кредит ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин навчальної роботи здобувача.

6.2. Розрахункове навчальне навантаження здобувача за очною (денною) формою становить 60 кредитів ЄКТС на один навчальний рік. Розподіл кредитів за семестрами визначається навчальним планом з урахуванням графіка освітнього процесу та може бути нерівномірним, якщо за навчальний рік загальний обсяг відповідає затвердженій програмі.

6.3. Обсяг аудиторної та самостійної роботи за кожним освітнім компонентом визначається освітньою програмою та навчальним планом з дотриманням стандарту вищої освіти, законодавства, обсягу кредиту ЄКТС і методично обґрунтованого розподілу навчального часу.

6.4. До загального навантаження належать навчальні заняття, самостійна робота, практична і клінічна підготовка, підготовка до контрольних заходів і їх проходження, виконання індивідуальних завдань та інші види діяльності, передбачені освітньою програмою.

6.5. Аудиторне навантаження з медичних і стоматологічних компонентів визначається з урахуванням необхідності сформувати клінічні, комунікативні та мануальні навички. Скорочення контактної роботи не може призводити до недосягнення програмних результатів навчання або невиконання стандарту.

6.6. Самостійна робота планується в межах загального обсягу компонента й забезпечується завданнями, ресурсами, консультаціями та зрозумілими критеріями оцінювання. Вона не є формою здобуття освіти та не може використовуватися для прихованої заміни передбаченої планом контактної або клінічної роботи.

6.7. Академічна година становить 45 хвилин. Тривалість навчального заняття, перерв і навчального дня визначається розкладом із дотриманням санітарних, безпекових і трудових вимог.

6.8. Навантаження науково-педагогічних працівників планується відповідно до законодавства, навчальних планів, фактичного контингенту та встановлених Академією норм часу. Забороняється обліковувати як виконану роботу, що фактично не проводилася.

7. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА РОЗКЛАД

7.1. Навчальний рік, як правило, розпочинається 1 вересня та складається з навчальних семестрів, періодів семестрового контролю, практичної підготовки, атестації та канікул. Конкретні строки визначає графік освітнього процесу.

7.2. Графік освітнього процесу розробляється окремо для кожної освітньої програми та року навчання, погоджується в установленому порядку й затверджується наказом ректора.

7.3. Розклад занять складається з урахуванням навчального плану, послідовності опанування освітніх компонентів, доступності клінічних баз, аудиторій, симуляційного обладнання, кадрового забезпечення, рівномірності навантаження та безпеки здобувачів.

7.4. Розклад доводиться до відома учасників освітнього процесу завчасно. Зміни мають бути обґрунтованими, фіксуватися в офіційному інформаційному ресурсі та не повинні зменшувати затверджений обсяг навчальної роботи.

7.5. Клінічні заняття та практики плануються з урахуванням режиму роботи баз, маршруту здобувачів, вимог інфекційного контролю, охорони праці, цивільного захисту й безпеки пацієнтів.

7.6. Відвідування занять і виконання передбачених планом видів роботи обліковуються в установленій формі. Електронні записи можуть використовуватися за умови достовірної ідентифікації, збереження даних та можливості перевірки.

8. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Освітній процес здійснюється у формах навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки та контрольних заходів.

8.2. Основними видами навчальних занять є лекція, практичне (клінічне, симуляційне, лабораторне), семінарське та індивідуальне заняття, консультація. Освітня програма та силабус можуть передбачати інші види діяльності, що не суперечать законодавству й забезпечують досягнення результатів навчання.

8.3. Лекція забезпечує системне викладення науково обґрунтованого матеріалу, орієнтує здобувачів у сучасних джерелах і клінічних рекомендаціях та може включати інтерактивні елементи.

8.4. Практичне, клінічне та симуляційне заняття спрямоване на застосування знань, відпрацювання алгоритмів і навичок, клінічне мислення, комунікацію, прийняття рішень і безпечне виконання професійних дій.

8.5. Лабораторне заняття передбачає особисте виконання здобувачем завдань із використанням обладнання, матеріалів або цифрових засобів із дотриманням інструкцій і правил безпеки.

8.6. Семінарське заняття передбачає обговорення проблемних питань, критичний аналіз доказів, клінічних випадків, нормативних та етичних аспектів професійної діяльності.

8.7. Консультації надаються для роз'яснення складних питань, супроводу самостійної роботи, підготовки до контролю та індивідуальної підтримки. Консультація не замінює заняття, передбачене навчальним планом.

8.8. Під час роботи з пацієнтами участь здобувача визначається рівнем підготовки, програмою компонента, інформованою згодою пацієнта, рішенням відповідального фахівця та вимогами безпеки.

9. ПРАКТИЧНА І КЛІНІЧНА ПІДГОТОВКА

9.1. Практична підготовка здобувачів освіти у сфері охорони здоров'я здійснюється на клінічних базах на підставі чинних договорів із закладами охорони здоров'я або іншими належними базами практики, із визначенням місця, строків, керівників, програми практики та механізмів контролю фактичного виконання.

9.2. База практики повинна мати належні умови для досягнення визначених результатів навчання, відповідний профіль діяльності, кадрове й матеріально-технічне забезпечення, а також можливість дотримання вимог охорони праці, інфекційного контролю, конфіденційності та безпеки пацієнтів.

9.3. До початку практики затверджуються програма, календарний план, розподіл здобувачів, наказ про направлення, призначення керівників і форми звітності. Здобувачі проходять необхідні інструктажі та, коли це вимагається, медичний огляд.

9.4. У договорі або додатках до нього визначаються права й обов'язки сторін, порядок доступу до приміщень та обладнання, відповідальність за безпеку, умови участі в роботі з пацієнтами, порядок обліку присутності та виконаних дій, захист персональних даних і процедура реагування на інциденти.

9.5. Керівник практики від Академії забезпечує методичний супровід, комунікацію з базою, перевіряє виконання програми та достовірність звітних документів. Керівник від бази організовує щоденну діяльність здобувача, контролює дотримання правил і підтверджує фактичне виконання.

9.6. Фактичне виконання практичної підготовки підтверджується щоденником або іншим обліковим документом, підписами відповідальних осіб, даними електронного обліку, результатами перевірки навичок, звітом і підсумковим оцінюванням. Формальне зарахування без перевірюваних доказів виконання забороняється.

9.7. Індивідуальні клінічні дані в навчальній документації знеособлюються. Фото-, відеозйомка та інше відтворення інформації про пацієнта допускаються лише за наявності правової підстави й з дотриманням законодавства про персональні дані та лікарську таємницю.

9.8. У разі невиконання частини практики з поважних причин Академія визначає інший строк або базу. Зарахування результатів практики, пройденої в іншій установі чи в межах академічної мобільності, здійснюється після перевірки відповідності програмі та підтвердних документів.

9.9. Результати практичної підготовки аналізуються гарантом програми та кафедрами. Виявлені розбіжності між документами і фактичним виконанням підлягають службовій перевірці та усуненню.

10. САМОСТІЙНА ТА ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА

10.1. Самостійна робота є складовою загального навчального навантаження й охоплює підготовку до занять, опрацювання джерел, виконання завдань, аналіз клінічних ситуацій, підготовку до контролю та інші види, визначені силабусом.

10.2. Завдання для самостійної роботи мають бути пов'язані з результатами навчання, відповідати відведеному часу, містити зрозумілу форму подання, строки та критерії оцінювання.

10.3. Самостійна робота, що підлягає оцінюванню, виконується здобувачем особисто з дотриманням правил академічної доброчесності. Допустимі види допомоги, співпраці та використання цифрових інструментів визначаються умовами завдання.

10.4. Індивідуальні завдання можуть включати клінічний розбір, історію хвороби, реферат, есе, презентацію, розрахункову або дослідницьку роботу, портфоліо чи інший продукт, доцільний для відповідного компонента.

10.5. Обсяг індивідуальних завдань не може виходити за межі годин, передбачених навчальним планом для відповідного компонента. Дублювання однакових трудомістких завдань у кількох компонентах без методичного обґрунтування не допускається.

11. ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ

11.1. Індивідуальна освітня траєкторія реалізується через індивідуальний навчальний план, вибір освітніх компонентів у межах освітньої програми, академічну мобільність, вибір окремих завдань і баз практики, а також визнання результатів попереднього навчання в установлених законом випадках.

11.2. Обсяг освітніх компонентів вільного вибору за програмами спеціальностей І1 Стоматологія (221 Стоматологія) та І2 Медицина (222 Медицина) не може бути меншим за мінімум, встановлений Законом України «Про вищу освіту». Академія може визначати більший обсяг в освітній програмі.

11.3. Перелік вибірових компонентів, їх зміст, обсяг, передумови, семестр і порядок вибору оприлюднюються до початку процедури. Вибір здобувача фіксується в спосіб, що дає змогу підтвердити його волевиявлення.

11.4. Обмеження вибору допускаються лише через вимоги освітньої програми, передумови вивчення, місткість групи, безпекові умови, ресурси або конфлікт у розкладі та повинні бути прозорими й однаковими для всіх здобувачів у співставній ситуації.

11.5. Індивідуальний навчальний план формується на кожний навчальний рік, містить обов'язкові й обрані компоненти, затверджується в установленому порядку та є обов'язковим для виконання здобувачем і Академією.

11.6. Для здобувачів з особливими освітніми потребами можуть установлюватися розумні пристосування, індивідуальні строки або способи

виконання завдань, якщо це не знижує вимог до результатів навчання, професійної компетентності та безпеки пацієнтів.

12. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

12.1. Оцінювання результатів навчання є невід'ємною складовою освітнього процесу та встановлює ступінь досягнення здобувачем результатів навчання, визначених освітньою програмою і відповідним освітнім компонентом. Система оцінювання ґрунтується на валідності, надійності, об'єктивності, прозорості, послідовності, академічній доброчесності, недискримінації, рівності можливостей і своєчасному конструктивному зворотному зв'язку.

12.2. Форми, методи, завдання та критерії оцінювання мають відповідати результатам навчання освітнього компонента і видам навчальної діяльності. Для знань можуть застосовуватися усні, письмові й тестові завдання; для практичних, клінічних, комунікативних та професійних умінь – пряме спостереження, демонстрація навички, симуляція, робота зі стандартизованим або реальним пацієнтом, аналіз клінічного випадку, структурований практичний чи клінічний іспит та інші валідні методи.

12.3. До початку вивчення освітнього компонента здобувачам повідомляються заплановані результати навчання, перелік оцінюваних робіт, строки їх виконання, критерії та рубрики, вага кожного контрольного заходу, 200-бальна шкала, мінімальні прохідні рівні, умови допуску, обов'язкові прохідні елементи, правила відпрацювання, повторного складання й апеляції. Ця інформація зазначається у силабусі та/або програмі практики і не може змінюватися протягом семестру на шкоду здобувачам.

12.4. В Академії застосовуються формувальне, сумативне та атестаційне оцінювання. Сумативне оцінювання реалізується через поточний сумативний і підсумковий семестровий контроль. Атестація здійснюється у формах, установлених освітньою програмою та законодавством, і регулюється розділом 13 цього Положення.

12.5. Формувальне оцінювання. Формувальне оцінювання проводиться систематично протягом навчання для виявлення прогресу й труднощів, коригування навчання, розвитку самооцінювання та надання зворотного зв'язку. Воно може включати усні й письмові коментарі, діагностичні тести, самооцінювання, взаємооцінювання, обговорення клінічних рішень, тренувальні завдання, розбір помилок і рефлексію. Результати формувального оцінювання, як правило, не включаються до підсумкової оцінки; якщо окреме завдання має сумативну вагу, це заздалегідь визначається у силабусі.

12.6. Сумативне оцінювання. Поточний сумативний контроль оцінює визначені результати навчання під час аудиторної, практичної, клінічної та самостійної роботи, виконання і захисту індивідуальних завдань. Підсумковий сумативний контроль проводиться після завершення освітнього компонента або його визначеної частини у формі заліку, диференційованого заліку чи іспиту відповідно до освітньої програми та навчального плану.

12.7. Форми контрольних заходів. Залежно від результатів навчання застосовуються письмові роботи, усне опитування, тестування, практичні й клінічні завдання, об'єктивний структурований практичний або клінічний іспит, станційне оцінювання, симуляція, кейс, портфоліо, історія хвороби, звіт і захист практики, проєкт, презентація, дослідницька робота та інші методи, передбачені силабусом. Оцінка за кожне завдання визначається за чіткими критеріями або рубрикою.

12.8. Для всіх освітніх компонентів освітніх програм спеціальностей ІІ Стоматологія (221 Стоматологія) та І2 Медицина (222 Медицина) застосовується єдина 200-бальна система оцінювання з подальшим переведенням результату в національну шкалу, шкалу ЄКТС та недиференційовану шкалу «зараховано/не зараховано» відповідно до Таблиці 1. Мінімальний позитивний результат за освітнім компонентом становить 120 балів із 200.

12.9. Формування оцінки за іспит або диференційований залік. На поточний сумативний контроль припадає 60 % підсумкової оцінки – до 120 балів, а на підсумковий контроль – 40 % – до 80 балів. Для допуску до підсумкового контролю здобувач повинен набрати щонайменше 72 бали за поточну роботу. Для успішного складання іспиту, тестування або захисту, що є підсумковим контрольним заходом, необхідно набрати щонайменше 48 балів із 80. Підсумкова оцінка є сумою балів поточного та підсумкового контролю за умови виконання обох мінімальних вимог.

12.10. Формування оцінки за залік. Якщо формою підсумкового контролю є залік, підсумкова оцінка дорівнює сумі балів поточного сумативного оцінювання, визначених силабусом, у межах 200 балів. Залік вважається складеним за умови отримання не менше 120 балів і виконання всіх обов'язкових прохідних елементів.

Таблиця 1. Шкала оцінювання результатів навчання

Бали (200-бальна шкала)	Національна шкала	ЄКТС	Залік	Характеристика результату
180–200	Відмінно	A	Зараховано	Відмінне виконання з незначною кількістю несуттєвих помилок
160–179	Добре	B	Зараховано	Дуже добре: результат вище середнього рівня, наявні окремі помилки
150–159	Добре	C	Зараховано	Добре: загалом правильне виконання з окремими суттєвими помилками
130–149	Задовільно	D	Зараховано	Задовільно: результат прийнятний, але має значні недоліки
120–129	Задовільно	E	Зараховано	Достатньо: виконання відповідає мінімальним критеріям
50–119	Незадовільно	FX	Не зараховано	Не досягнуто мінімального рівня; допускається повторне складання
0–49	Незадовільно	F	Не зараховано	Результати не сформовані; необхідне повторне вивчення компонента у встановленому порядку

12.11. Оцінки А–Е та «зараховано» є позитивними. Оцінка FX означає, що здобувач не досяг мінімального результату, але має право на повторне складання у встановленому порядку. Оцінка F свідчить про істотне невиконання результатів навчання та потребу повторного вивчення освітнього

компонента, якщо це допускається законодавством і правилами Академії. Позитивна підсумкова оцінка не перескладається з метою її підвищення.

12.12. Форма контролю в кожному семестрі та спосіб визначення остаточного результату зазначаються в навчальному плані й силабусі. Остаточна оцінка може визначатися за результатом останнього семестрового контролю або як середнє значення семестрових оцінок, якщо це встановлено освітньою програмою та силабусом до початку вивчення компонента.

12.13. Оцінювання клінічних і практичних навичок має підтверджувати особисте виконання здобувачем відповідної діяльності та може включати безпосереднє спостереження, стандартизовані чек-листи, об'єктивні структуровані станції, симуляційні сценарії, аналіз клінічних рішень, ведення документації, портфоліо або журнал виконаних навичок. Письмове завдання чи тест не можуть автоматично замінити оцінювання навички, яка потребує особистого виконання.

12.14. Силабус може визначати обов'язкові прохідні елементи, без успішного виконання яких освітній компонент не зараховується незалежно від загальної суми балів. Критичні помилки, що створюють або можуть створити загрозу життю чи здоров'ю пацієнта, порушують інфекційний контроль, професійну етику або межі дозволених дій здобувача, оцінюються за заздалегідь затвердженими критеріями та можуть бути підставою для незарахування відповідної навички або контрольного заходу.

12.15. Контрольні заходи плануються відповідно до графіка освітнього процесу. Форма, тривалість, місце, дозволені допоміжні засоби та спосіб ідентифікації здобувача повідомляються завчасно. Не допускається складання двох іспитів одним здобувачем в один календарний день; розклад має забезпечувати достатній час для підготовки між іспитами.

12.16. Дистанційні технології можуть застосовуватися для окремих контрольних заходів у випадках і межах, дозволених законодавством, стандартами вищої освіти, освітньою програмою та рішеннями компетентних органів. Вони не змінюють очну (денну) форму здобуття освіти та не можуть підміняти очне оцінювання клінічних або практичних результатів, для підтвердження яких необхідні робота з обладнанням, симулятором, матеріалами або пацієнтом. Під час дистанційного оцінювання забезпечуються ідентифікація особи, фіксація результатів, захист персональних даних та академічна доброчесність.

12.17. Засоби контролю повинні мати достатню вибірку завдань і, за можливості, проходити попередню методичну перевірку та модерацію. Для оцінювання комплексних клінічних умінь можуть залучатися кілька оцінювачів. Викладач або інша особа не бере участі в оцінюванні за наявності неврегульованого реального чи потенційного конфлікту інтересів. Здобувачам з особливими освітніми потребами надаються обґрунтовані пристосування, які не знижують вимог до результатів навчання, професійної компетентності та безпеки пацієнтів.

12.18. Здобувач має своєчасно отримати результат, пояснення щодо застосованих критеріїв і конструктивний зворотний зв'язок. Результати поточного й підсумкового контролю фіксуються в установлених Академією

паперових та/або електронних облікових документах. Виправлення мають бути простежуваними, обґрунтованими, датованими й підтвердженими уповноваженою особою.

12.19. Якщо здобувач без поважної причини не з'явився на підсумковий контроль або був усунений від нього за порушення встановленої процедури чи академічної доброчесності, у відомості робиться відповідна позначка, а спроба вважається використаною. За наявності документально підтвердженої поважної причини Академія встановлює індивідуальний строк складання без зниження академічних вимог.

12.20. Строки ліквідації академічної заборгованості визначаються графіком або розпорядчим актом Академії. Повторне складання контрольного заходу допускається не більше двох разів: перше – викладачеві, друге – комісії у складі не менше трьох осіб. До складу комісії не включають осіб із конфліктом інтересів. Результат оформлюється відомістю та, для комісійного складання, протоколом.

12.21. Здобувач має право ознайомитися зі своєю роботою, критеріями та обґрунтуванням оцінки, а також оскаржити результат або процедуру оцінювання. Апеляційна заява подається на ім'я ректора не пізніше трьох робочих днів після оголошення підсумкової оцінки, а щодо процедури атестації – не пізніше 12 години наступного робочого дня після оголошення результату. Для розгляду апеляції створюється комісія у складі не менше трьох осіб із залученням представника студентського самоврядування; особи, які проводили оскаржуване оцінювання або мають конфлікт інтересів, участі в перегляді не беруть. Рішення оформлюється протоколом і доводиться до відома здобувача.

12.22. Кредити ЄКТС за освітнім компонентом присвоюються лише після виконання передбаченої навчальної діяльності та успішного оцінювання всіх обов'язкових результатів навчання. Результати семестрового контролю використовуються для встановлення виконання індивідуального навчального плану, переведення на наступний курс, формування академічного рейтингу та моніторингу якості освітньої програми.

12.23. Кафедри, гаранті освітніх програм і відповідальний підрозділ із забезпечення якості періодично аналізують розподіл оцінок, результати контрольних заходів, випадки повторного складання й апеляцій, валідність завдань та зворотний зв'язок здобувачів. Результати аналізу використовуються для вдосконалення силабусів, методів навчання, критеріїв оцінювання та освітніх програм.

13. АТЕСТАЦІЯ ТА ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

13.1. Атестація встановлює відповідність досягнутих результатів навчання вимогам стандарту вищої освіти та освітньої програми й проводиться у формах, установлених законодавством і відповідною програмою.

13.2. Для спеціальностей І1 Стоматологія (221 Стоматологія) та І2 Медицина (222 Медицина) склад і порядок єдиного державного кваліфікаційного іспиту визначаються постановою Кабінету Міністрів

України від 28 березня 2018 року № 334 та прийнятими на її виконання актами у чинній редакції.

13.3. Академія забезпечує своєчасну реєстрацію здобувачів, підготовку необхідних даних, належні умови проведення компонентів ЄДКІ та об'єктивного структурованого клінічного іспиту, дотримання процедур і збереження документів.

13.4. До атестації допускається здобувач, який виконав індивідуальний навчальний план і не має академічної заборгованості, якщо інше не передбачено законодавством.

13.5. Атестацію в частині, що належить до повноважень Академії, проводить екзаменаційна комісія. Склад, повноваження, порядок роботи, оформлення протоколів і врегулювання конфлікту інтересів визначаються наказом ректора відповідно до законодавства.

13.6. Освітня та професійна кваліфікації присвоюються лише після успішного проходження всіх передбачених процедур. Відомості про документ про вищу освіту вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти в установленому порядку.

13.7. Порядок повторного проходження компонентів атестації, оскарження результатів і видачі документів визначається законодавством. Академія своєчасно інформує здобувача про доступні процедури.

14. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

14.1. Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», законами України «Про освіту» і «Про вищу освіту» та чинними внутрішніми актами Академії.

14.2. Академія формує систему забезпечення академічної доброчесності, яка включає просвітницькі заходи, зрозумілі вимоги до навчальних робіт, порядок цитування та використання джерел, правила допустимої допомоги, процедуру повідомлення й розгляду можливих порушень, заходи реагування та порядок оскарження.

14.3. До порушень належать діяння, визначені законом, зокрема академічний плагіат, самоплагіат у випадках, установлених законом або умовами завдання, фабрикація, фальсифікація, обман, несамотійне виконання завдання, недозволена допомога, приписування чи відчуження авторства, недоброчесне оцінювання, академічний саботаж і недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом.

14.4. Умови кожного навчального завдання мають визначати, чи дозволені спільна робота, зовнішня допомога, перекладачі, генеративний штучний інтелект та інші цифрові інструменти, а також спосіб розкриття такого використання. Відсутність дозволу не може тлумачитися як автоматичне право на використання інструменту замість самотійної роботи.

14.5. Повідомлення про можливе порушення розглядається неупереджено, з дотриманням права особи знати суть тверджень,

ознайомитися з матеріалами, надати пояснення й докази, заявити про конфлікт інтересів, бути повідомленою про рішення та оскаржити його.

14.6. Заходи реагування застосовуються лише компетентним органом або уповноваженою особою, у межах закону, з урахуванням характеру порушення, вини, наслідків, повторності та принципу пропорційності. Факт і рішення належно документуються.

14.7. Академічна доброчесність не підміняє дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, якщо для неї є окремі законні підстави.

15. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ І ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

15.1. Право на академічну мобільність реалізується відповідно до законодавства, зокрема Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579, договорів про академічну мобільність та індивідуального плану її учасника.

15.2. До початку мобільності визначаються період, перелік компонентів, очікувані результати навчання, обсяг кредитів ЄКТС, форма підтвердження, умови фінансування, відповідальні особи та порядок визнання.

15.3. Результати навчання визнаються на підставі підтвердних документів і зіставлення досягнутих результатів з вимогами освітньої програми. Відмінність назв компонентів не є самостійною підставою для відмови у визнанні.

15.4. Клінічна або практична підготовка, виконана в межах мобільності, зараховується за умови підтвердження належної бази, фактичного обсягу діяльності, керівництва, оцінювання та відповідності вимогам безпеки й освітньої програми.

15.5. Визнання результатів формального, неформального та інформального навчання здійснюється відповідно до законодавства за прозорою процедурою, що передбачає ідентифікацію, документування, оцінювання та зіставлення результатів навчання.

15.6. Рішення про визнання оформлюється так, щоб було можливо встановити, які компоненти, результати й кредити зараховано, на підставі яких доказів та ким ухвалено рішення.

16. ПРИЙОМ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ

16.1. Прийом на навчання здійснюється за спеціальностями І1 Стоматологія та І2 Медицина на другий (магістерський) рівень вищої освіти за очною (денною) формою відповідно до щорічного Порядку прийому, Правил прийому до Академії, ліцензованого обсягу та конкурсних пропозицій.

16.2. Зарахування, відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки оформлюються наказом ректора за наявності визначених законодавством підстав і документів.

16.3. Процедури відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здійснюються відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 7 лютого 2024 року № 134, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 8 квітня 2024 року за № 509/41854, у чинній редакції.

16.4. Під час поновлення або переведення Академія визначає академічну різницю через зіставлення результатів навчання, обсягу кредитів, послідовності клінічної підготовки й вимог стандарту. Умови ліквідації різниці мають бути реальними, визначеними до видання наказу та не можуть створювати загрози безпеці пацієнтів.

16.5. Переведення на наступний рік навчання здійснюється після виконання індивідуального навчального плану або на умовах, прямо дозволених законодавством. Наявність невиконаних практичних чи клінічних компонентів оцінюється з урахуванням їх передумов і логічної послідовності.

16.6. Здобувачу надається витяг або копія наказу та роз'яснення щодо порядку оскарження рішення. Персональні дані обробляються лише в обсязі, необхідному для відповідної процедури.

17. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

17.1. Здобувачі вищої освіти мають право на:

- якісну освіту, безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до гідності, недискримінацію, захист від насильства, приниження та домагань;
- своєчасну інформацію про освітню програму, розклад, результати навчання, критерії оцінювання й процедури оскарження;
- академічну мобільність, вибір освітніх компонентів і визнання результатів навчання відповідно до законодавства;
- користування освітніми, інформаційними, бібліотечними, симуляційними та клінічними ресурсами в установленому порядку;
- участь у студентському самоврядуванні, опитуваннях і процедурах забезпечення якості;
- розумне пристосування та підтримку в разі особливих освітніх потреб;
- захист персональних даних, медичної та іншої охоронюваної законом таємниці.

17.2. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- виконувати освітню програму та індивідуальний навчальний план;
- дотримуватися академічної доброчесності, професійної етики та принципу неприпустимості корупції;
- виконувати законні вимоги працівників Академії та баз практики;
- дотримуватися правил безпеки, охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту й інфекційного контролю;

- поважати права пацієнтів, зберігати медичну таємницю і не поширювати персональні дані;
- своєчасно повідомляти про обставини, що перешкоджають навчанню, та подавати підтвердні документи;
- бережливо ставитися до майна Академії та клінічних баз.

17.3. Науково-педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, вибір обґрунтованих методів навчання й оцінювання в межах програми;
- участь у розробленні та вдосконаленні освітніх програм;
- безпечні умови праці, професійний розвиток і захист професійної честі та гідності.

17.4. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати досягнення результатів навчання, достовірно обліковувати проведену роботу та дотримуватися затвердженого розкладу;
- використовувати актуальні наукові дані, клінічні настанови й методи, сумісні з принципами доказової медицини;
- завчасно повідомляти вимоги й критерії оцінювання, об'єктивно та своєчасно оцінювати здобувачів;
- запобігати конфлікту інтересів, корупції та порушенням академічної доброчесності;
- дотримуватися прав пацієнтів, професійної етики, конфіденційності та правил безпеки;
- підвищувати професійну й педагогічну кваліфікацію та брати участь у забезпеченні якості.

18. ВНУТРІШНЄ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

18.1. Внутрішнє забезпечення якості є постійною складовою управління освітнім процесом і спрямовується на відповідність освітніх програм законодавству, стандартам вищої освіти, потребам здобувачів і системи охорони здоров'я.

18.2. У забезпеченні якості беруть участь Вчена рада, ректор, гаранті освітніх програм, кафедри, науково-педагогічні працівники, здобувачі, органи студентського самоврядування та інші залучені особи в межах визначених повноважень.

18.3. Система включає:

- моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм та навчальних планів;
- контроль повноти кадрового, матеріально-технічного, інформаційного і клінічного забезпечення;
- аналіз успішності, результатів ЄДКІ, практичної підготовки, відрахувань і завершення навчання;
- опитування здобувачів, працівників, випускників і роботодавців;
- внутрішню перевірку документації, обліку занять і фактичного виконання практики;

- процедури забезпечення академічної доброчесності, запобігання корупції та врегулювання конфлікту інтересів;

- публічність інформації та виконання рекомендацій акредитації.

18.4. Результати моніторингу документуються, розглядаються компетентними органами та мають призводити до конкретних коригувальних дій із визначенням відповідальних осіб і строків.

18.5. Опитування не підміняє аналіз фактичних даних. Висновки щодо якості ґрунтуються на сукупності доказів, а не на одному показнику.

18.6. Академія забезпечує захист осіб, які добросовісно повідомляють про проблеми якості, порушення безпеки, корупцію або академічну недоброчесність, від неправомірного переслідування.

19. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ОСОБЛИВИХ УМОВАХ

19.1. Під час воєнного стану, надзвичайної ситуації, епідемічних обмежень, пошкодження інфраструктури чи інших обставин, що створюють загрозу життю і здоров'ю, пріоритет мають безпека людей, безперервність управління та збереження доказів виконання освітньої програми.

19.2. Рішення щодо тимчасової зміни місця, часу або способу проведення окремих видів освітньої діяльності оформлюється наказом чи іншим актом компетентного органу, доводиться до відома учасників і містить строки, відповідальних осіб та порядок компенсації невиконаної роботи.

19.3. Застосування дистанційних технологій в особливих умовах не змінює очну (денну) форму здобуття освіти. Обов'язкові клінічні й практичні результати, які неможливо набути дистанційно, виконуються очно після відновлення безпечних умов або на іншій належній базі.

19.4. У разі повітряної тривоги, загрози обстрілу чи іншої небезпеки заняття припиняється, а учасники діють відповідно до інструкцій цивільного захисту та прямують до укриття. Продовження заняття можливе лише після офіційного сигналу про припинення небезпеки й оцінки безпекової ситуації.

19.5. Втрата або пошкодження навчальної документації фіксується актом. Відновлення здійснюється на підставі достовірних електронних даних, копій, документів клінічних баз та інших перевірюваних джерел із зазначенням походження відомостей.

19.6. Зміни до графіка не можуть призводити до формального скорочення обсягу освітньої програми, непідтвердженого зарахування практики або зниження вимог до результатів навчання.

20. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

20.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Приватного вищого навчального закладу «Міжнародна академія екології та медицини» та вводиться в дію наказом ректора Академії.

20.2. Положення набирає чинності з дати, визначеної наказом ректора про введення його в дію, якщо інше не встановлено таким наказом.

20.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора в тому самому порядку, що й це Положення.

20.4. У разі внесення змін до законодавства України норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству. До приведення Положення у відповідність до законодавства застосовуються норми законодавства України.

20.5. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Академії та інших локальних нормативних актів Академії.

ДОДАТОК 1. ГЛОСАРІЙ

Термін	Зміст
Академія (МАЕМ)	Приватний вищий навчальний заклад «Міжнародна академія екології та медицини».
Академічна година	мінімальна облікова одиниця навчального часу тривалістю 45 хвилин.
Академічна доброчесність	сукупність визначених законом цінностей, принципів і правил, яких мають дотримуватися суб'єкти академічної діяльності.
Дистанційні технології навчання	цифрові, інформаційно-комунікаційні та педагогічні технології, що можуть підтримувати окремі види освітньої діяльності й не змінюють очну форму здобуття освіти.
ЄДКІ	єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться для здобувачів у порядку, визначеному законодавством.
Клінічна база	заклад охорони здоров'я або інша належна установа, де на підставі чинного договору проводиться клінічна чи практична підготовка.
Кредит ЄКТС	одиниця вимірювання навчального навантаження; один кредит ЄКТС становить 30 годин.
Навчальний план	документ, що конкретизує реалізацію освітньої програми, послідовність, обсяг і розподіл освітніх компонентів, практик, контролю та атестації.
Освітній компонент	самодостатня структурована одиниця освітньої програми з визначеними результатами навчання, обсягом кредитів і формою контролю.
Освітня програма	єдиний комплекс освітніх компонентів, спрямований на досягнення передбачених результатів навчання і здобуття визначеної кваліфікації.
Практична підготовка	форма організації освітнього процесу, спрямована на набуття та перевірку професійних умінь і навичок у належних умовах.

Термін	Зміст
Результати навчання	знання, уміння, навички, способи мислення, цінності й інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та виміряти.
Силабус	документ для здобувача, що стисло й прозоро визначає зміст компонента, результати навчання, види робіт, критерії оцінювання та політики курсу.

ДОДАТОК 2. МІНІМАЛЬНИЙ ЗМІСТ СИЛАБУСА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Силабус має містити актуальну, несуперечливу й зрозумілу для здобувача інформацію, зокрема:

- повна назва Академії, освітньої програми й освітнього компонента;
- статус компонента, курс, семестр, обсяг кредитів ЄКТС і годин;
- передумови, мета, компетентності та результати навчання;
- тематичний зміст і розподіл навчального часу;
- види занять, методи навчання та ресурси;
- форми, методи, критерії і шкала оцінювання;
- умови допуску, відпрацювання, повторного складання та апеляції;
- політики академічної доброчесності, допустимої допомоги й використання штучного інтелекту;
- вимоги безпеки, конфіденційності та роботи з пацієнтами, якщо застосовно;
- основна й додаткова література, чинні клінічні настанови та цифрові ресурси;
- контактний спосіб комунікації та години консультацій без зазначення приватних персональних даних.

ДОДАТОК 3. МІНІМАЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ ПРАКТИЧНОЇ ТА КЛІНІЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Елемент контролю	Мінімальні підтвердні відомості
Правова підстава	Чинний договір з базою; наказ про направлення; погоджена програма.
Організація	Місце, строки, групи, керівники від Академії та бази, графік роботи.
Безпека	Інструктажі, охорона праці, інфекційний контроль, цивільний захист, допуск до обладнання.
Робота з пацієнтами	Інформована згода, належний нагляд, конфіденційність, межі дозволених дій.
Фактичне виконання	Облік відвідування, щоденник або електронний журнал, перелік виконаних навичок, підтвердження керівника.
Оцінювання	Заздалегідь визначені критерії, перевірка практичних навичок, підсумковий результат, апеляція.
Звітність	Звіт здобувача, характеристика або висновки бази, документи про усунення пропусків.
Контроль якості	Вибіркова перевірка достовірності, аналіз результатів, коригувальні дії.