

Тернопільський національний  
медичний університет імені  
І.Я. Горбачевського Міністерства  
охорони здоров'я України

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол вченої ради

«24» листопада 2020 року № 15

Наказ ректора

Тернопільського національного  
медичного університету імені  
І.Я. Горбачевського Міністерства  
охорони здоров'я України  
«24» 11 2020 року № 575

## ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу на факультеті післядипломної освіти  
Тернопільського національного медичного університету  
імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні засади організації та планування освітнього процесу на післядипломному рівні Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (далі - ТНМУ).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність». Положенням про організацію освітнього процесу в ТНМУ, міжнародних договорів України, укладених у встановленому законом порядку, Політикою в області якості освіти ТНМУ та іншою регламентуючою документацією системи управління якістю, інших нормативно-правових актів, Статуту університету.

1.3. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться у ТНМУ через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

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

1.5. Мета освітнього процесу полягає у підготовці компетентних та висококваліфікованих фахівців для галузі охорони здоров'я, перепідготовці та підвищенні їх кваліфікації.

1.6. Мова навчання визначається статтею 48 Закону України «Про вищу освіту».

1.7. Освітній процес в ТНМУ організовується з урахуванням можливостей

сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях системи охорони здоров'я, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.8. Система підготовки медичних та фармацевтичних кадрів після отримання дипломом лікаря (провізора) складається з двох частин: системи післядипломної медичної (фармацевтичної) освіти та наступного безперервного професійного розвитку.

1.9. Безперервний професійний розвиток лікарів (провізорів) – це постійне професійне навчання лікарів (провізорів).

1.10. Головною метою безперервного навчання в ТНМУ є підготовка і перепідготовка фахівців, підвищення кваліфікації, удосконалення їх професійної майстерності.

1.11. Стратегією освітньої діяльності ТНМУ на післядипломному рівні є:

- забезпечення відповідності змісту безперервного професійного розвитку лікарів (провізорів) державним стандартам і завданням системи охорони здоров'я, впровадження сучасних форм і методів навчання, підвищення мотиваційної готовності учасників безперервного професійного розвитку.

1.12. Зміст освіти – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів.

1.13. Зміст освіти на післядипломному рівні визначається забезпеченістю університету закладу документацією, передбаченою стандартами освіти, фаховими освітньо-кваліфікаційними характеристиками, освітньо- професійними програмами, робочими навчальними планами, програмами навчальних дисциплін і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

1.14. Навчальні плани та програми – це перелік основних нормативних документів факультету післядипломної освіти ТНМУ за допомогою яких здійснюється організація освітнього процесу.

1.15. Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

1.15.1. Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти.

1.15.2. Вибіркова частина змісту освіти визначається університетом.

1.16. Дане Положення спрямоване на врегулювання відносин у сфері післядипломної освіти в межах ТНМУ та встановлює правові, економічні, організаційні, інші засади функціонування системи післядипломної освіти.

1.17. Проведення освітньої діяльності з усіх форм післядипломної освіти в ТНМУ покладено на факультет післядипломної освіти (далі – ФПО).

1.18. ФПО є структурним підрозділом ТНМУ, який реалізує професійні

програми підвищення кваліфікації, стажування, спеціалізації та інші види післядипломної освіти, здійснює спеціалізоване вдосконалення вищої освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення і оновлення її професійних знань, умінь, інших компетентностей, виконує науково-методичні функції у сфері післядипломної освіти.

## 2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. Безперервна професійна освіта – постійне професійне навчання фахівців фармації та медицини, що реалізується шляхом різних видів післядипломної освіти та передбачає об'єктивний контроль за рівнем кваліфікації.

2.2. Галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

2.3. Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

2.4. Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

2.5. Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

2.6. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

2.7. Післядипломна освіта – спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення і оновлення її професійних знань, умінь, інших компетентностей або здобуття іншої спеціальності та професії на базі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду, яке є обов'язковою складовою професійного росту працівника.

2.8. Післядипломне навчання лікарів(провізорів) в ТНМУ організовується ФІО і передбачає: первинну спеціалізацію випускників вищих медичних закладів освіти в інтернатурі; фахову підготовку лікарів на циклах спеціалізації;

підвищення кваліфікації лікарів на циклах тематичного вдосконалення, а також навчання на курсах інформації і стажування.

2.9. Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

2.10. Система післядипломної освіти – організаційна та функціональна єдність взаємоузгоджених навчальних складових, явищ та процесів, спрямованих на забезпечення безперервності навчання (освіти впродовж життя), зростання та удосконалення освітнього рівня та фахової підготовки громадян відповідно до потреб особи, суспільства та держави.

2.11. Слухачі – особи, які отримують освітні послуги за програмами післядипломної освіти.

2.12. Спеціалізація – профільна спеціалізована підготовка з метою набуття особою здатності виконувати окремі завдання та обов'язки, що мають особливості в межах спеціальності, зокрема, набуття лікарем чи провізором однієї з передбачених номенклатурами лікарських і фармацевтичних спеціальностей, затверджених відповідними наказами Міністерства охорони здоров'я України.

2.13. Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

### **3. ФОРМИ НАВЧАННЯ ТА ВИДИ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Формами навчання у післядипломній освіті є: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева).

3.2. Дистанційна форма навчання регламентується Положенням про дистанційне навчання у ТНМУ та Положенням про дистанційне навчання затверджене наказом МОП України від 25 квітня 2013 року № 466.

3.3. Виїзні цикли – проведення тематичного удосконалення лікарів (провізорів) шляхом виїзду на місцеві бази за заявками закладів охорони здоров'я.

3.4. Планування і проведення виїзних циклів ФПО регламентується Положенням про подальше удосконалення системи післядипломної підготовки лікарів (провізорів), затверджене наказом МОЗ України від 22 липня 1993 року № 166, і здійснюється таким чином:

Обласні заклади охорони здоров'я направляють заявки на проведення виїзних циклів на наступний рік до 1 травня поточного року.

У форматі виїзного циклу можуть проводитись цикли: тематичного удосконалення, передатестаційні цикли, спеціалізація лікарів шляхом виїзду на місцеві бази за заявками закладів охорони здоров'я.

У заяві вказується тематика циклу, кафедра, яка запропонується, для проведення занять, терміни проведення і підтвердження оплати фінансових витрат пов'язаних з проведенням циклу.

Деканат ФІО включає виїзні цикли в навчально-виробничий план.

3.5. Переривчасті курси удосконалення – навчання з частковим відривом від роботи на один-два дні в місяць на місцевих базах.

3.6. Форми навчання можуть бути дуальними або поєднані.

3.7. Післядипломна освіта включає:

3.7.1. Спеціалізацію – набуття лікарем чи провізором однієї з передбачених Номенклатурою лікарських спеціальностей, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19.12.1997 №395 і Номенклатурою провізорських спеціальностей, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 12.12.2006 № 818.

3.7.2. Спеціалізація та перепідготовка лікарів (провізорів) зі спеціальностей, що не передбачені в інтернатурі, проводиться на циклах спеціалізації після закінчення інтернатури з основної спеціальності.

3.7.3. Стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.

3.7.4. Навчання на курсах інформації та стажування регламентується Положенням про підвищення кваліфікації лікарів (провізорів) на курсах інформації і стажування, затвердженим наказом МОЗ України від 22.07.1993 № 166.

3.7.5. Підвищення кваліфікації – підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов'язків або набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань.

3.7.6. Інтернатуру – обов'язкову форму первинної спеціалізації осіб за лікарськими та провізорськими спеціальностями для отримання кваліфікації лікаря-спеціаліста або провізора-спеціаліста.

3.7.7. Навчання в інтернатурі здійснюється відповідно до Положення про спеціалізацію (інтернатуру) випускників вищих медичних і фармацевтичних закладів освіти III – IV рівнів акредитації медичних факультетів університетів, затвердженого наказом МОЗ України від 19.09.96 № 291 (із змінами).

3.7.8. Тематичне удосконалення – підвищення кваліфікації з окремих розділів відповідної спеціальності.

3.7.9. Передатестаційні цикли – форма підвищення кваліфікації лікаря-спеціаліста або провізора-спеціаліста як обов'язковий етап атестації на визначення кваліфікаційного рівня знань та практичних навиків, що регламентується відповідними положеннями, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

3.7.10. Курси інформації і стажування – вид підвищення кваліфікації, завданням якого є вивчення актуальних теоретичних питань і набуття практичних навиків з відповідного розділу спеціальності.

3.7.11. Тренінги та майстер-класи – короткотривале (один-два дні) практично-орієнтоване підвищення кваліфікації, пов'язане із набуттям

практичних навиків з відповідного розділу спеціальності в реальних умовах різних видів діяльності.

3.7.12. Інші форми післядипломної освіти, зміст яких визначається ТНМУ за погодженням із замовником та/або відповідно до нормативних актів, затверджених центральним органом виконавчої влади у відповідній сфері діяльності.

3.8. Освітній процес у післядипломній освіті здійснюється за такими формами:  
Основні види навчальних занять:

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

Інші форми навчальних занять визначаються у порядку.

3.8.1. Лекція — основна форма проведення навчальних занять, призначена 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 робочим планом циклу.

Лекції читають особи з вченими ступенями, вченими званнями — лектори

професори і доценти (викладачі), а також провідні науковці або спеціалісти, запрошені для читання лекцій. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях — аудиторіях для однієї або більше груп. Лекція, як вид навчального заняття, може проводитись дистанційно або очно.

3.8.2. Практичне (лабораторне) заняття — форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд слухачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань. Перебіг тем практичних занять визначається навчальним планом та програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі — тестах для виявлення ступеня оволодіння лікарями необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх слухачами на занятті. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок слухачів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю лікарів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання та оволодіння відповідними практичними навичками.

3.8.3. Семінарське заняття — форма навчального заняття, при якій науково-педагогічний /педагогічний працівник організує дискусію навколо попередньо визначених тем та/або проблемних питань, що виникли у слухачів чи сформульовані викладачем, може відбуватись як заочно чи дистанційно, так і очно (визначається навчальною програмою або за пропозицією викладача чи слухачів).

Комунікації між науково-педагогічним працівником і слухачами під час семінарського заняття (дискусії), у разі проведення його заочно дистанційно, так як і під час лекції, здійснюється у синхронному режимі і забезпечується передачею відео, аудіо, графічної та текстової інформації.

3.8.4. Індивідуальне заняття проводиться з метою підвищення рівня підготовки лікарів (провізорів) та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом.

3.8.5. Консультація форма навчального заняття, при якій слухач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може відбуватись як заочно, дистанційно так і очно.

Консультація, яка проводиться заочно, дистанційно може відбуватись в асинхронному режимі (електронною поштою, у форумі) або у синхронному режимі (чат, аудіо, відео-конференція).

3.8.6. Самостійна робота слухачів

Самостійна робота слухачів є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

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

Самостійна робота слухача забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, методичні рекомендації до занять, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи слухачів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку слухача. Для самостійної роботи також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

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

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу лікаря до потрібних дидактичних засобів.

При організації самостійної роботи слухачів з використанням складного обладнання чи устаткування, обладнання міжкафедрального навчально-тренінгового центру, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця. Матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння слухачем в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні занять.

#### **4. СУБ'ЄКТИ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Лікарі(провізори)-інтерни.

4.2. Слухачі.

4.3. Науково-педагогічні працівники ФПО та суміжних кафедр медичного, стоматологічного і фармацевтичного факультетів особи, що виконують навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу із забезпечення післядипломної освіти за спеціальностями галузей знань «Медицина», «Фармація», «Охорона здоров'я».

4.4. Науково-педагогічні працівники інших структурних підрозділів ТНМУ особи, що виконують навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу із забезпечення післядипломної освіти за іншими спеціальностями, ліцензованими в ТНМУ.

4.5. Права та обов'язки осіб, які здобувають післядипломну освіту, визначаються: Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку ТНМУ.

4.6. Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних працівників визначаються: Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими нормативно-правовими актами, посадовими інструкціями та умовами трудового договору, контракту, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку ТНМУ.

#### **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Зарахування в ФПО для здобуття післядипломної освіти здійснюється на підставі заяви та/або направлення, виданого у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у відповідній сфері діяльності.

5.2. Організація навчального процесу у післядипломній освіті здійснюється у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», цього Положення та інших нормативно-правових актів, що регулюють післядипломну освіту.

5.3. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять у післядипломній освіті встановлюються відповідним структурним підрозділом у залежності від складності, мети та змісту навчальної програми відповідно до потреб замовника на підставі укладеного з ним договору.

- 5.4. Тривалість навчання в системі післядипломної освіти встановлюється відповідно до навчальних планів та програм, затверджених в установленому порядку.
- 5.5. Тривалість та порядок підвищення кваліфікації та стажування фахівців за межами України встановлюється відповідно до законодавства України та на підставі міжнародних договорів.
- 5.6. Періодичність навчання в системі післядипломної освіти визначається замовником з урахуванням потреб, порядку та періодичності атестації фахівців відповідної галузі господарства.
- 5.7. Окремі форми післядипломної освіти організовуються відповідно до положень, освітніх, освітньо-професійних навчальних програм та інших регламентуючих документів, затверджених центральним органом виконавчої влади у відповідній сфері діяльності.
- 5.8. Всі форми післядипломної освіти здійснюються відповідно до навчально-виробничого плану ФПО.
- 5.9. Навчально-виробничий план ФПО укладається деканатом, погоджується вченою радою ФПО та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи на наступний навчальний рік не пізніше червня місяця.
- 5.10. Підставою для планування контингенту осіб, що здобувають післядипломну освіту, є заявки від замовників відповідних освітніх послуг.
- 5.11. Зміни до навчально-виробничого плану ФПО можуть бути внесені у зв'язку із додатковими замовленнями на здобуття післядипломної освіти на підставі подання декана ФПО та із відповідною корекцією навчального навантаження.

## 6. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

- 6.1. Під час навчання на кафедрах проводяться такі види контролю: базовий (співбесіда, тестування); поточний (контрольні роботи, реферати, співбесіди, перевірки професійної практичної підготовки, заліки); підсумковий (іспити, заліки).
- 6.1.1. **Базовий контроль** (самоконтроль), який є первинною формою контролю знань слухача, забезпечується системою тестування і пакетами тестових завдань для самотестування.
- 6.1.2. **Поточний контроль** успіхів слухача щодо засвоєння навчальної програми може здійснюватись у форматі тестування, оцінки виконання практичних робіт, участі у семінарах (дискусіях), ділових іграх тощо.
- 6.1.3. **Рубіжний модульний контроль** встановлюється для контролю знань лікарів-інтернів після вивчення модуля невідкладних станів, а також з метою контролю рівня підготовки до складання ліцензійного інтегрованого іспиту Крок-3 (Загальна лікарська підготовка), Крок-3 (Стоматологія), Крок-3 (Фармація).

Складання рубіжного модульного контролю лікарями-інтернами

(провізорами-інтернами) відбувається в університетському центрі незалежного тестування. Екзаменаційний буклет включає 200 тестових завдань.

Критерієм складання рубіжного модульного контролю є 75 % правильних відповідей на питання екзаменаційного буклету. Для перескладання надається одна спроба не раніше ніж через 5 днів. У випадку, якщо лікар-інтерн (провізор-інтерн) не набрав 75 % правильних відповідей на питання буклету, він вважається таким, який має академічну заборгованість і не допускається до складання ліцензійного інтегрованого іспиту Крок-3.

6.1.4. **Підсумковий контроль** знань, умінь і навичок, набутих слухачем у процесі навчання за програмою післядипломної освіти, здійснюється відповідно до чинних нормативно-правових актів.

6.2. Державна атестація лікарів (провізорів)-інтернів здійснюється на підставі Положення про спеціалізацію (інтернатуру) випускників вищих медичних і фармацевтичних закладів освіти III-IV рівня акредитації медичних факультетів університетів, затвердженого наказом МОЗ України від 19.09.96 № 291 (із змінами).

6.3. Особи, які закінчили навчання в інтернатурі та пройшли курси спеціалізації, підлягають атестації на визначення знань та практичних навиків з присвоєнням звання лікаря (провізора) - спеціаліста з конкретної лікарської спеціальності.

6.4. Атестація лікарів (провізорів) у ТНМУ регламентується Положенням про порядок проведення атестації лікарів, затвердженим наказом МОЗ України від 19.11.1997 №359 ( у редакції наказу МОЗ України від 02.10.2015р. №650). Атестація є важливою формою морального та матеріального стимулювання, спрямована на удосконалення діяльності закладів охорони здоров'я щодо подальшого поліпшення надання медичної допомоги населенню.

6.5. Основним завданням атестації є визначення рівня професійної підготовки лікарів (провізорів), оцінка трудової діяльності, можливості подальшого використання спеціалістів, підвищення їх кваліфікації.

6.6. Встановлюються такі види атестації:

- атестація на визначення знань і практичних навиків з присвоєнням (підтвердженням) звання "лікар-спеціаліст";
- атестація на присвоєння кваліфікаційної категорії;
- атестація на підтвердження кваліфікаційної категорії.

6.7. У кінці циклів спеціалізації та удосконалення лікарів (провізорів) проносяться заключні іспити, а в кінці курсів інформації і стажування – заліки.

6.8. Організацію та проведення іспитів на передатестаційних циклах у ТНМУ регламентується Положенням про проведення іспитів на передатестаційних циклах, затверджене наказом МОЗ України 18.05.1994 №73 (із змінами).

## 7. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

7.1. Метою науково-методичного забезпечення системи післядипломної освіти є розробка навчальних планів та програм, підручників і навчальних посібників, методичних рекомендацій, контрольних завдань, тестів тощо для системи післядипломної освіти, державних органів управління, підприємств, установ, а також для самоосвіти громадян.

7.2. Науково-методичне забезпечення післядипломної освіти здійснюється ТНМУ за участі зацікавлених партнерів за підтримки центрального органу виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти і науки, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, у сфері управління яких перебувають замовники освітніх послуг для здобуття післядипломної освіти.

7.3. Типовий навчальний план передбачає виконання 156 годин для слухачів та лікарів(провізорів)-інтернів на 1 місяць, з яких 66 годин є аудиторними.

7.4. При створенні робочої програми виділяються години для проведення практичних, семінарських та лекційних занять, при цьому визначаються години, які зараховуються у педагогічне навантаження викладача, які складають 66 годин на 1 навчальний місяць.

## **8. ДОКУМЕНТИ ПРО ПІСЛЯДИПЛОМНУ ОСВІТУ**

8.1. Завершеність післядипломної освіти фахівців на окремому етапі засвідчує підсумковий контроль знань і відповідний документ про післядипломну освіту (далі – Документ).

8.2. В залежності від виду наданих освітніх послуг видається:

- свідоцтво про присвоєння (підтвердження) спеціальності (первинна спеціалізація – інтернатура, вторинна спеціалізація (перекваліфікація), у разі протермінування наявної категорії – після навчання на курсах стажування;
- свідоцтво про рекомендовану категорію лікаря, або провізора
- посвідчення про навчання на передатестаційних курсах та курсах тематичного вдосконалення

8.3. Особа, яка успішно пройшла навчання за акредитованими програмами післядипломної освіти, отримує Документ державного зразка.

8.4. Документ державного зразка містить персональні дані про здобуту особою післядипломну освіту, які можуть бути занесені до централізованого банку даних центрального органу виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти і науки.

8.5. Зразки Документів державного зразка та додатків до них затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України 22.07.1993р. за №166.

8.6. У разі необхідності може бути виданий Документ, зразок якого затверджений ТНМУ в установленому порядку.

8.7. Інформація про видані документи вноситься за потреби до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

## **9. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

- 9.1. За кошти юридичних та фізичних осіб на підставі укладених договорів.
- 9.2. За бюджетні кошти, згідно з затвердженими МОЗ України бюджетними місцями лікарів (провізорів) інтернів та слухачів циклів спеціалізації, тематичного вдосконалення та передатестаційних циклів навчання.
- 9.3. За рахунок коштів місцевих рад або громад, відповідно до укладених договорів.
- 9.4. З інших джерел, що не заборонені чинним законодавством України.

## **10. ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

10.1. Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. Положенням про організацію освітнього процесу в ТНМУ встановлюється річне педагогічне навантаження науково-педагогічних працівників в наступному обсязі: завідувач кафедри, професор – 550-600 год., завідувач кафедри, доцент – 550-600 год., професор – 550-600 год., доцент – 560-600 год., старший викладач, асистент – 590-600 год. в межах ставок, виділених на кафедру навчальним відділом.

Для викладачів, задіяних у підготовці фахівців за дистанційною формою, встановити річне педагогічне навантаження в обсязі 700 годин.

10.2. У педагогічне навантаження враховуються години згідно «Норми часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи викладачів ТНМУ, розроблених на основі наказу МОШ України від 07.08.2002р. №450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

10.3. Виконане педагогічне навантаження науково-педагогічного працівника включає фактично витрачений час на проведення занять і підтверджується первинними навчальними документами (журналами, відомостями педагогічного навантаження, індивідуальними планами, графіками, картами хвороб, актами, протоколами тощо). Середньотижнева тривалість робочого часу професорсько-викладацького складу – 36 год.

10.4. При формуванні робочих програм з циклів тематичного удосконалення, передатестаційних циклів, навчання лікарів інтернів вважається загальним підходом 156 годин всього навантаження на місяць, серед яких 66 аудиторні.

## **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Це Положення затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

11.2. Зміни, доповнення та уточнення до цього Положення вносяться і

затверджуються в тому порядку, що й саме Положення.

Декан факультету

Роман Свистун

**ПОГОДЖЕНО :**

Проректор з науково-педагогічної роботи

Аркадій Шулгай

Керівник навчального відділу

Андрій Мангалір

Начальник юридичного відділу

Тарас Борис

Завідувач канцелярії

Тетяна Бунт