ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Комунального закладу
Сумської обласної ради
«Сумський фаховий
медичний коледж»
_____ Олександр КОНОНОВ
_____ 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію навчального процесу на відділенні післядипломної освіти молодших медичних та фармацевтичних спеціалістів Комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський фаховий медичний коледж»

1. Загальні положення

1.1. Цим положенням визначається основна мета, завдання, принципи, норми й організаційні засади підвищення кваліфікації слухачів відділення післядипломної підготовки молодших медичних та фармацевтичних спеціалістів (далі Відділення) Комунального закладу Сумської обласної ради «Сумський фаховий медичний коледж» (далі – Коледж).

1.2. Це положення розроблено на підставі: Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету міністрів України № 796 від 27.08.2010 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

Наказів Міністерства освіти і науки України:
- № 450 від 07.08.2002 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної та виховної роботи;
- № 34 від 19.01.2016 «Про документи про підвищення кваліфікації».

Наказів Міністерства охорони здоров'я України:
- № 195 від 25.12.1992 «Про затвердження переліку вищих і середніх спеціальних навчальних закладів, підготовка і отримання звання в яких дають право займатися медичною і фармацевтичною діяльністю»;
- № 198 від 07.09.1993 «Про підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною та фармацевтичною освітою»;

- № 117 від 29.03.2002 «Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників»;
- № 742 від 23.11.2007 «Про атестацію молодших спеціалістів з медичною освітою».
- Наказів управління охорони здоров'я Сумської обласної державної адміністрації за напрямком діяльності;
- Статуту Коледжу;
- Колективного договором Коледжу;
- Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі;
- Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.

1.3. Основні визначення

Підвищення кваліфікації – це 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

Слухач – особа, яка отримує освітні послуги за програмами післядипломної освіти.

Навчальна програма є основним методичним документом, що визначає зміст і технологію навчання за певною формою навчання та складається для кожного циклу з урахуванням компетентнісного підходу.

Розклад занять забезпечує виконання навчальної програми навчання, враховуючи структурно-логічну схему циклу.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікації та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

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

Компетентність – метрична оцінка духовної, фізичної, емоційної, інтелектуальної та професійної культури індивідуума, яка визначає його соціальну значимість для можливого застосування знань, умінь і навичок в суспільно корисній трудовій діяльності, що спрямована на задоволення власних потреб і збереження екосистеми планети.

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

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

Спеціалізація – профільна спеціалізована підготовка з метою набуття особою здатності виконувати завдання та обов'язки, що мають особливості в межах спеціальності.

Перепідготовка – освіта дорослих, спрямована на професійне навчання з метою оволодіння іншою (іншими) професією (професіями).

Підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Стажування – набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

Безперервний професійний розвиток – це безперервний процес навчання та вдосконалення професійних компетентностей фахівців після здобуття вищої та/або післядипломної освіти, що дає змогу фахівцю підтримувати або покращувати стандарти професійної діяльності і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

Курси підвищення кваліфікації проводяться для набуття здобувачем освіти нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Підвищення кваліфікації молодших медичних спеціалістів закладів охорони здоров'я здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації закладів охорони здоров'я усіх форм власності на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Порядку.

Молодші медичні спеціалісти мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік за особистим бажанням або в разі виробничої необхідності на підставі особистої заяви або клопотання закладу.

Відділення може організовувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи молодших медичних спеціалістів, за іншим місцем (місцями), якщо це передбачено договором.

Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується завідувачем Відділення на базі інноваційних закладів охорони здоров'я.

Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування молодших медичних спеціалістів.

1.4. Основними завданнями навчання слухача є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в медичній, психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- набуття досвіду формування практичних навичок із урахуванням їх цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- удосконалення навичок управлінської діяльності, опанування методик навчання та виховання підлеглих, упровадження в практичну діяльність

досягнень науки, передових форм і методів роботи, основ наукової організації праці;
- формування професійної самосвідомості молодших медичних спеціалістів, почуття відповідальності за свої дії, розуміння необхідності постійного вдосконалення своєї професійної майстерності з урахуванням специфіки діяльності в конкретних підрозділах закладу охорони здоров'я;
- навчання прийомам та засобам забезпечення особистої безпеки при виконанні функціональних обов'язків, під час надзвичайних ситуацій і в екстремальних умовах;
- формування високої психологічної стійкості молодших медичних спеціалістів, розвиток у них спостережливості, пильності, пам'яті, мислення та інших професійно-психологічних якостей і навичок.

1.5. Навчання здійснюється на базі Коледжу та закладів охорони здоров'я, що затверджені як базові заклади для підвищення кваліфікації молодших медичних спеціалістів наказом Управління охорони здоров'я Сумської обласної державної адміністрації за основними спеціальностями і спеціалізаціями в межах ліцензії на відповідний вид діяльності.

1.6. Навчання слухачів за комерційною формою навчання здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Коледжем та слухачем, або між Коледжем і організацією–замовником.

1.7. Фінансування витрат, пов'язаних із навчанням слухачів, здійснюється за рахунок коштів обласного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

2. Види, форми та організація навчання слухачів

2.1. Навчання слухачів здійснюється за такими видами:
- довгострокове підвищення кваліфікації (спеціалізація, удосконалення);
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, «круглі столи», курси, тощо).

2.2. Навчання слухачів здійснюється відповідно до графіку навчання за:
- інституційною (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева) та
- індивідуальною (екстернатна) формами навчання.

Форми навчання можуть поєднуватися і встановлюються залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб слухача або організації–замовника.

Очна (денна, вечірня) форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. У разі відсутності на занятті (хвороба, сімейні обставини тощо) слухач зобов'язаний повідомити безпосереднього керівника циклу або спеціалістів Відділення, оформити заяву з наданням підтвердження та самостійно відпрацювати пропущені теми.

Заочна форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними.

Мережева форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання, завдяки якому оволодіння відповідними темами з циклу відбувається за участю різних суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Екстернатна форма здобуття освіти (екстернат) – це спосіб організації навчання слухачів, за яким теми з циклу повністю засвоюються здобувачем самостійно, а оцінювання результатів навчання здійснюються відповідно до законодавства.

2.3. Навчання слухачів здійснюється за навчальними програмами, затвердженими МОЗ України, навчальними та тематичними планами розробленими методистом Відділення та практикуючими медичними спеціалістами закладів охорони здоров'я, затвердженими завідувачем Відділення.

2.4. Організація навчальних занять

На Відділенні основними видами навчальних занять є:

2.4.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика курсу лекцій визначається навчальною програмою з циклу. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до слухачів.

2.4.2. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому слухач під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи практичні дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, оволодіває методикою експериментальних досліджень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, з розробки, використання та впровадження програмних продуктів та систем. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях, або в функціональних підрозділах, кабінетах базового закладу охорони здоров'я з однією групою слухачів. Перелік тем лабораторних занять визначається навчальною програмою спеціальності, навчальним та тематичним планами. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем та враховується при виставленні підсумкової оцінки з теми циклу.

2.4.3. Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд слухачами окремих теоретичних положень дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання слухачем відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях, в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою або в функціональних підрозділах, кабінетах базового закладу охорони здоров'я. Перелік тем практичних занять визначається навчальною програмою спеціальності навчальним та тематичним планами. Проведення практичного

заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах або переліку питань для виявлення ступеня оволодіння слухачами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх слухачами на занятті. Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даного курсу, якщо різні види занять циклу викладають декілька викладачів. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок слухачів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю слухачів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, одержані слухачем на практичних заняттях враховуються при виставленні підсумкової оцінки з теми циклу.

2.4.4. Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію щодо попередньо визначених тем, до яких слухачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією групою.

Перелік тем семінарських занять визначається навчальною програмою спеціальності, навчальним та тематичним планами. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені слухачами реферати (есе), їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і захищати свою позицію тощо. Отримані слухачем оцінки на семінарських заняттях враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної теми.

2.4.5. Консультація – вид навчального заняття, на якому слухач отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій, визначається обсягом циклу та може проводитися з використанням технології дистанційного навчання.

2.4.6. До індивідуальних завдань з окремих тем циклу належать мультимедійні презентації, реферати, есе, проекти тощо.

Мультимедійні презентації – це електронні документи, які відрізняються комплексним мультимедійним вмістом (текст, графіки, відео фрагменти, анімації, звук) призначених для розкриття однієї теми.

Реферати – індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем спеціальності, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань також рекомендується для теоретичних курсів.

Есе – індивідуальне завдання, яке має вільний характер та містить індивідуальний погляд на тему/проблему із аргументацією власної точки зору. Ця форма індивідуальних завдань також рекомендується для теоретичних курсів.

Проекти - виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних слухачами за час навчання та їх залучення до комплексного вирішення конкретного фахового завдання з теми циклу. Індивідуальні завдання слухач виконує самостійно.

2.4.7. Самостійна робота слухачів (СРСл) – творчий процес самостійного опрацювання знань, умінь та навичок, наданих в межах тем циклу. Метою СРСл є повне, системне і послідовне засвоєння навчальної програми у позааудиторний час для індивідуального опанування отриманих знань, здобуття умінь та навичок у процесі розв'язання наукових, практичних задач. Формами СРСл є опрацювання лекційного (теоретичного) матеріалу, підготовка до практичних, семінарських, лабораторних занять, самостійне вивчення частини теоретичного матеріалу теми циклу, самотестування тощо. Контроль СРСл є засобом об'єктивного оцінювання якості знань, умінь та навиків, набутих під час навчання на курсі підвищення кваліфікації, результати якого оцінює викладач (відповідного курсу) або комісія. Матеріал навчальної дисципліни, передбачений навчальною програмою для засвоєння слухачем у процесі СРСл, виноситься на підсумковий контроль (залік чи екзамен) разом із навчальним матеріалом, який опрацьовано під час навчальних занять. Зміст і організаційні форми СРСл значною мірою визначаються використанням on-line управління процесом інтерактивного вивчення, спрямоване на виключення паперових носіїв. Навчально-методичні матеріали повинні містити рекомендації щодо СРСл, враховуючи вид навчальних занять та специфіку циклу, та забезпечувати можливість самоконтролю з боку слухача. Наявність електронних навчально-методичних матеріалів є необхідною умовою реалізації управління процесом СРСл.

2.5. Види контролю за навчальним процесом слухача

У передостанній день занять на циклі слухачі складають екзамен, який передбачений навчальним та тематичним планами. Вищий навчальний заклад може встановлювати слухачам індивідуальні терміни складання екзамену.

Форма проведення екзамену визначається Коледжом. Тривалість екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин у день. Результати екзамену оголошуються в цей же день після оформлення протоколу засідання комісії.

Екзамен проводяться за розкладом, який доводиться до відома викладачів і слухачів не пізніше, як за два тижні до закінчення циклу. Порядок і методика проведення екзамену визначаються вищим навчальним закладом.

Результати складання тестового контролю оцінюються у відсотках:

0-54% - «не зараховано»,

55-100% - «зараховано».

Повторне складання екзамену допускається не більше двох разів: один раз - екзаменатору, вдруге - комісії, яка створюється завідувачем Відділення.

Слухачі , які не з'явились на екзамен без поважних причин, отримують результат «не зараховано».

Екзамен проводиться із використанням екзаменаційних білетів, складених викладачами циклу, або у вигляді тестового контролю (по 100 тестових завдань для кожного циклу).

Екзаменаційні білети та тести направляються для рецензування викладачам, які викладають на Відділенні в Коледжі, практикуючим спеціалістам за профілем не менше, як за місяць до початку циклу. Рецензії складаються в одному примірнику і зберігається у методиста Відділення

Після усунення недоліків білети та тести затверджуються завідувачем Відділення:
- один комплект нерозрізаних екзаменаційних білетів та тестів, підписаний рецензентом та розробником і затверджений завідувачем Відділення та скріплений печаткою;
- один комплект розрізаних екзаменаційних білетів та тестів, підписаний рецензентом та розробником і затверджений завідувачем Відділення та скріплений печаткою.

Слухачам, які успішно склали екзамен, видається державний документ про проходження підвищення кваліфікації (Свідоцтво).

Екзаменаторами комісії є викладачі тих клінічних дисциплін, які виносяться на екзамен. Персональний склад членів комісії затверджується директором у день початку циклу.

Слухачі , які не складали екзамени з поважної причини (документально підтвердженої) у зазначений термін допускаються до складання екзамену за особистою заявою після узгодження терміну складання екзамену з завідувачем Відділення.

2.6. Слухачі, які виявили бажання самостійно проходити підготовку на курсах зараховуються на навчання наказом директора Коледжу, згідно поданої заяви, після укладання Договору про навчання та здійснення оплати за надання освітніх послуг.

2.7. Науково-методичне забезпечення навчання слухачів здійснюється Відділенням.

2.8. Організація навчання слухачів здійснюється Відділенням, яке:
- завчасно інформує про перелік курсів підвищення кваліфікації;
- розміщує відповідну інформацію в ЗМІ та офіційному веб-сайті;
- розробляє розклад навчання;
- організовує і контролює навчання слухачів;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання слухачів.

2.9. Оплата праці осіб, які залучаються до навчання слухачів Відділення, здійснюється на засадах постійної роботи в Коледжі, умовах сумісництва та на умовах погодинної оплати за фактично відпрацьований час відповідно до розміру ставок погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки.

3. Зміст навчання слухачів

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення слухачами спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.2. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації – семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів,

вебінарів курсів тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі охорони здоров'я, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо. Навчальні програми семінарів-тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі охорони здоров'я.

4. Терміни навчання слухачів

4.1. Термін навчання визначається навчальною програмою, навчальним та тематичним планами обсягом навчального часу (в академічних годинах та кредитах ECTS) і встановлюється Коледжем у відповідності до вимог законодавства (за необхідністю за погодженням із організацією-замовником) залежно від форм та видів навчання.

4.2. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин робочої навчальної програми становить:

- *удосконалення:*

144 академічних годин - 4,8 кредити ECTS

- *спеціалізація:*

216 академічних годин – 7,2 кредити ECTS

288 академічних годин – 9,6 кредитів ECTS

360 академічних годин – 12 кредитів ECTS

432 академічні години – 14,4 кредити ECTS

4.3. Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин становить менше 6 академічних годин.

4.4. Підставами для відрахування слухача є:

1) завершення циклу підвищення кваліфікації;

2) власне бажання;

3) невиконання програми курсу;

4) як такий, що виконав програму курсу, але не пройшов підсумковий контроль (у випадку отримання непрохідного відсотку на екзамені або неявки на екзамен без поважних причин);

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

6) за клопотанням закладу охорони здоров'я, що спрямував спеціаліста на навчання;

7) інші випадки, передбачені законом.

Відрахування слухачів проводиться наказом директора Коледжу за поданням завідувача Відділення.

4.5. У разі невиконання слухачем навчального плану, пропусків занять (більше 25%) йому видається довідка про те, що він прослухав відповідний відсоток годин від загальної кількості. У такому випадку свідоцтво не видається.

4.6. Координаційна рада має право вносити зміни до навчальної програми (15%) залежно від організаційних та технічних можливостей, напрямів наукових досліджень, екологічних особливостей регіону, але відповідно до вимог кінцевих цілей.

5. Навчальний час слухача

Навчальний час слухача визначається кількістю часу, відведеного на виконання програми підготовки молодшого спеціаліста з відповідною формою навчання. Обліковими одиницями навчального часу є:

- академічна година;
- навчальний день;
- навчальний тиждень;

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість - 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин («пара») – 90 хвилин.

Навчальний день – складова частина навчального часу слухача тривалістю не більше 8 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу слухача тривалістю 36 годин.

Навчальні заняття тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом занять, який повинен забезпечувати виконання навчального плану в повному обсязі затверджується завідувачем Відділення.

Забороняється відволікати студентів від навчальних занять без дозволу завідувача Відділення.

6. Робочий час викладача

Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 720 годин на навчальний рік (при середньо-тижневій тривалості – 40 годин). Обсяг навчальних занять, доручених для виконання конкретному викладачеві, виражений в академічних годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюється директором. Мінімальний та максимальний обсяг навчального навантаження на навчальний рік для викладачів встановлюється наказом по Коледжу.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять, консультацій та іншими видами робіт. Час виконання робіт, не передбачених розкладом, визначається в порядку, встановленому Коледжем.

Викладач зобов'язаний дотримуватись встановленого йому графіка робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення занять, передбачених розкладом.

7. Система забезпечення якості освітнього процесу включає принципи та процедур і забезпечення якості освітнього процесу

7.1. Принципи забезпечення якості освітнього процесу:

- участь фахівців-практиків, роботодавців у розробці та вдосконаленні навчальних програм, навчальних та тематичних планів;
- створення сприятливих умов для професійного і наукового зростання викладачів;
- залучення слухачів до оцінювання змісту навчальних програм ,навчальних та тематичних планів, якості викладацького складу.

7.2. Процедури забезпечення якості освітнього процесу:

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду навчальних програм із залученням представників закладів охорони здоров'я, що є замовниками;
- оцінювання науково-педагогічних, педагогічних працівників після закінчення циклу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною навчальною програмою за допомогою самоконтролю кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
Педагогічної ради
6 листопада 2020 № 2