

**ПОГОДЖЕНО**

Первинна профспілкова організація  
Чернівецького медичного фахового  
коледжу

Протокол № 7 від «24» червня 2025 р.

Голова профспілкової організації

П. АМЕЛІН



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Педагогічної ради  
Чернівецького медичного фахового  
коледжу

Протокол № 7 від «24» червня 2025 р.

Голова Педагогічної ради

Ф.КУЗИК



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Центр безперервного професійного розвитку  
для медичних фахівців  
на базі Чернівецького медичного фахового коледжу**

Положення про Центр безперервного професійного розвитку для медичних фахівців на базі Чернівецького медичного фахового коледжу, Чернівці, 2025.

Укладачі:

- Фрозіна КУЗИК, к.мед.н., директор коледжу
- Тетяна БОЙЧУК, к.мед.н., заступник директора з навчальної роботи
- Ольга СТРИЖАКОВСЬКА, к.філол.н., заступник директора з навчально-виховної роботи
- Людмила АВДІКОВСЬКА, методист коледжу, керівник Центру безперервного професійного розвитку для медичних фахівців
- Ганна ПОПОВИЧ, к.мед.н., завідувач медичного відділення № 1
- Галина САВЧУК, завідувач медичного відділення № 2
- Ніна БЕДИК, завідувач навчально-виробничої практики
- Іван ВИШНЬОВСЬКИЙ, завідувач відділення післядипломної освіти
- Леся ГЕРМАН, к.мед.н., голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент хірургічного профілю
- Жанна ДРИГИБКО, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент вузького профілю
- Лариса ПШЦ, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент медсестринського та терапевтичного профілю
- Світлана ТРИСКА, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент акушерсько-гінекологічного та педіатричного профілю
- Надія БРЕЗИЦЬКА, голова циклової комісії освітніх компонент, що формують загальні компетентності
- Наталя КОШЕЛЄВА, голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає мету, завдання, принципи організації та порядок діяльності Центру безперервного професійного розвитку для медичних фахівців (далі – Центр), створеного на базі Чернівецького медичного фахового коледжу (далі – Коледж).

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Основами законодавства України про охорону здоров'я», іншими нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Статутом Коледжу, рішеннями Педагогічної ради Коледжу та цим Положенням.

3. Центр створюється з метою забезпечення безперервного професійного розвитку фахівців (фахових молодших бакалаврів, молодших бакалаврів, бакалаврів) з фармацевтичною освітою, впровадження новітніх освітніх технологій, розширення спектру освітніх послуг та підвищення кваліфікації медичних фахівців усіх рівнів.

4. Центр має право використовувати приміщення, обладнання, бібліотечні фонди та іншу матеріально-технічну базу Коледжу для виконання своїх завдань.

## II. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

Основними завданнями Центру є:

**1. Організація та проведення освітніх заходів безперервного професійного розвитку** – освітніх заходів медичного, реабілітаційного та/або фармацевтичного спрямування, метою яких є підтримання або підвищення рівня професіоналізму і розвиток індивідуальної практики для задоволення потреб пацієнтів та оптимізації функціонування сфери охорони здоров'я: наукових та/або науково-практичних конференцій (у тому числі конгресів, з'їздів, симпозіумів), семінарів, тренінгів, симуляційних тренінгів чи тренінгів з оволодіння практичними навичками, майстер-класів, фахових (тематичних) шкіл з актуальних питань медицини та фармації.

**2. Методична та консультаційна діяльність:**

– надання консультаційної та методичної допомоги медичним закладам та фахівцям з питань безперервного професійного розвитку та підвищення кваліфікації

– розробка методичних рекомендацій, навчальних посібників та інших матеріалів для слухачів

– розробка програм, планування заходів БПР, підготовка методичних матеріалів

– набір слухачів, формування груп, документообіг, координація практичної підготовки

– інформування потенційних слухачів, просування освітніх послуг Центру.

### **3. Науково-практична діяльність:**

- організація та проведення науково-практичних конференцій, круглих столів, симпозіумів
- участь у наукових дослідженнях з актуальних проблем охорони здоров'я та медичної освіти

### **4. Співпраця:**

- розвиток співробітництва з медичними закладами, фармацевтичними компаніями, професійними асоціаціями, громадськими організаціями та іншими закладами освіти
- установа міжнародних зв'язків з метою обміну досвідом та впровадження інноваційних технологій.

### **5. Забезпечення якості:**

- моніторинг та оцінка якості освітніх послуг, що надаються Центром
- упровадження системи зворотного зв'язку зі слухачами та замовниками освітніх послуг

## **II. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ**

1. Керівництво Центром здійснює відповідальний, який призначається наказом директора Коледжу.

2. До складу Центру можуть входити:

- навчальні кабінети, обладнані симуляційним обладнанням та фантомами
- кабінет для проведення теоретичних занять та майстер-класів, тренінгів, ситуляційних тренінгів, фахових (тематичних) шкіл, семінарів та ін.
- приміщення для зберігання обладнання та навчальних матеріалів.

3. Для координації діяльності Центру може створюватися Координаційна рада, склад якої затверджується наказом директора Коледжу. До складу Координаційної ради можуть входити представники адміністрації, викладачі різних освітніх компонент, провідні фахівці галузі охорони здоров'я (за сумісництвом, на договірній основі).

## **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Освітній процес у Центрі здійснюється за:

- різними формами навчання: офлайн, дистанційна, онлайн у режимі реального часу з фіксацією участі, дистанційна з використанням електронних навчальних платформ
- формами організації та проведення заходу: науково-практична конференція, конгрес, симпозіум, семінар, тренінг, фахова школа, майстер-клас, симуляційний тренінг або тренінг з оволодіння практичними навичками, електронний навчальний курс.

2. Навчання проводиться за затвердженими в установленому порядку навчальними програмами, структура яких включає:

- опис цільової аудиторії: (наказ 650, додаток 1)

– мета заходу: що учасник зможе знати, розуміти або робити після завершення заходу. Представлення і демонстрація (вказати конкретно яких саме) методик, технологій діагностики, профілактики, лікування та реабілітації ...; опанування (вказати конкретно яких саме) професійних знань та навичок... тощо (відповідно до виду заходу)

– перелік компетентностей: необхідно сформулювати компетентності у вигляді очікуваних результатів, які конкретно учасник набуде (описати набуті у процесі навчання знання, навички, уміння; опановані методики, технології тощо)

– опис структури заходу: 1. Вступ (привітання, знайомство, ознайомлення з метою, очікуваннями, регламентом). 2. Теоретичний блок (представлення ключових понять, технік, технологій, лекція, презентація або відеоматеріал, питання-відповіді). 3. Практична частина (робота в групах, кейс-аналіз, симуляції, групові обговорення, презентація результатів роботи учасників). 4. Рефлексія та підведення підсумків, оцінювання набутих знань загальний обсяг навчального навантаження: кількість академічних годин = кількість астрономічних годин \*60/45

– форми організації та проведення заходу: лекція, семінар, тренінг, робота в групах, симуляції, дебати, дискусії тощо методи організації та проведення заходу: спостереження, ситуаційний аналіз, лабораторний, аналітичний, тренувальний тощо

– матеріально-технічне забезпечення заходу: інтерактивна панель; симуляційне обладнання, професійний (спеціальний) інструментарій та матеріали; фантомний клас тощо

– форми підсумкового контролю: виконання практичного завдання, тестування. Вказати мінімальну кількість для отримання сертифікату. (Звернути увагу на те, що на виконання тестового завдання має бути не більше 2 хвилин. Якщо потрібно більше часу, то завдання складене не вірно).

**3. Програма проведення заходу БПР має містити інформацію виключно українською мовою:**

– тема заходу

– вид заходу

– дата проведення

– час початку

– погодинний виклад змісту заходу із зазначення ПІБ тренера, який проводить кожен етап заходу час завершення

– кількість астрономічних годин: (перерви понад 15 хв не враховуються)

– кількість академічних годин: (кількість астрономічних годин \*60/45

*Не рекомендується використовувати маркетингові назви або гасла при формуванні теми заходу БПР, щоб зберегти його освітню спрямованість та академічну точність*

4. Слухачі беруть участь у навчальних заходах БПР на результатами заповнення реєстраційної форми та інших необхідних документів.

5. Вартість освітніх послуг визначається Коледжем відповідно до чинного законодавства та затверджується Директором Коледжу.

6. Після успішного завершення навчання та проходження підсумкового контролю знань, слухачі отримують сертифікат, який містить:

– повне найменування провайдера (відповідно до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань)

– вид заходу БПР

– тема заходу БПР

– спеціальності, за якими проводилось навчання

– кількість балів БПР

– дата проведення заходу БПР

– номер сертифікату

– електронний навчальний курс + кількість навчальних годин; + дата видачі

7. Практична підготовка слухачів може здійснюватися на базі Коледжу (в симуляційних, навчально-тренінгових кабінетах), а також на базі практичних закладів охорони здоров'я на підставі укладених договорів.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів Коледжу, а також залучених коштів з інших джерел, не заборонених законодавством.

2. Центр забезпечується необхідним симуляційним обладнанням (манекени, тренажери, симулятори), медичним обладнанням, витратними матеріалами, навчальними посібниками та іншими засобами навчання.

3. Керівник Центру забезпечує належне зберігання, облік та використання матеріально-технічних засобів.

4. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи забезпечує своєчасне обслуговування та ремонт обладнання.

## **VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. До роботи в Центрі залучаються висококваліфіковані викладачі, які володіють необхідними знаннями та навичками.

2. Для проведення навчальних заходів можуть залучатися медичні фахівці практичної охорони здоров'я, які мають відповідну освіту, підготовку та досвід.

3. Підвищення кваліфікації працівників Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства та внутрішніх положень Коледжу.

## **VII. ФІНАНСУВАННЯ**

1. Фінансування діяльності Центру може здійснюватися за рахунок:
  - коштів місцевого бюджету (в рамках фінансування Коледжу)
  - коштів від надання платних освітніх послуг
  - благодійних внесків та грантів
  - інших джерел, не заборонених законодавством.
2. Кошторис витрат Центру затверджується директором Коледжу за поданням керівника Центру.
3. Облік та використання фінансових коштів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ**

1. Керівник Центру щорічно звітує про результати діяльності Центру перед Педігогічною радою Коледжу.
2. Контроль за ефективністю та доцільністю використання матеріально-технічних та фінансових ресурсів Центру здійснюється відповідно до внутрішніх положень Коледжу.

## **IX. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ УСТАНОВАМИ**

1. Центр може співпрацювати з іншими закладами освіти, медичними установами, екстреними службами, громадськими організаціями та органами місцевого самоврядування з метою обміну досвідом, залучення фахівців та розширення можливостей для навчання.
2. Форми співпраці можуть включати спільне проведення навчальних заходів, обмін методичними матеріалами, участь у спільних проєктах тощо.

## **X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення схвалюється рішенням Педагогічної ради та запроваджується наказом директора й набуває чинності з моменту його затвердження.
2. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються на засіданні Педагогічної ради та затверджуються наказом директора Коледжу.
3. У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до цього Положення, пов'язаних зі змінами в законодавстві, вони можуть бути внесені на черговій адміністративній нараді та введені в дію наказом директора.
4. Усі питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх положень Коледжу.