

Затверджую
В.о. генерального директора
Приватного фахового
навчального закладу
«Медичний коледж»
Олександр КОВАЛЬЧУК

«26»

серпня 2024 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ОРГАНІЗАЦІЮ І РОБОТУ
ДЕРЖАВНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ(ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ) КОМІСІЇ
у ПФНЗ «Медичний коледж»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державна атестація осіб, які закінчують фаховий передвищий навчальний заклад - встановлення відповідності рівня якості отриманої ними фахової передвищої освіти вимогам стандартів фахової передфахової освіти по закінченню навчання за напрямом, спеціальністю.

1.2. Для проведення державної атестації випускників створюються:

- державна екзаменаційна комісія - для освітньо-професійного ступеня "фаховий молодший бакалавр".

Термін проведення державної атестації визначається навчальним планом.

1.3. Функції центрального органу управління освітою для проведення державної атестації передаються фаховому передвищому навчальному закладу.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю державних кваліфікаційних та екзаменаційних комісій здійснює в.о. генерального директора.

1.4. Завдання державної комісії:

- перевірка і оцінювання науково-теоретичної та практичної підготовки студентів випускників, з метою встановлення відповідності компетенцій, набутих ними за результатами навчання на певному освітньо-професійному ступені, вимогам стандартів фахової передвищої освіти;

- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома про фахову передвищу освіту;

- прийняття рекомендацій щодо удосконалення підготовки фахівців з певного напрямку підготовки (спеціальності).

1.5. Форма державної атестації визначається галузевими стандартами фахової передвищої освіти та певними освітньо-професійними ступенями, напрямами та спеціальностями.

1.6. Зміст, форма і методи проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту визначаються Галузевим стандартом фахової передвищої освіти.

Програма державних екзаменів розробляється випускаючою цикловою комісією і затверджується в.о. генеральним директором.

1.7. Для підготовки студентів до складання державного екзамену фаховий передвищий навчальний заклад проводить оглядові лекції і групові консультації.

1.8. Єдиний державний кваліфікаційний іспит носить комплексний характер і проводиться за індивідуальними комплексними завданнями, на підставі змісту декількох професійно-орієнтованих навчальних дисциплін (модулів).

1.9. При проведенні державної атестації витрати часу передбачаються відповідно до Положення про планування та облік педагогічної діяльності педагогічних працівників фахових передвищих навчальних закладів та встановлених МОН України норм часу.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ДЕРЖАВНОЇ КОМІСІЇ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЇЇ ЧЛЕНІВ

2.1. Державна комісія створюється щорічно у складі голови, його заступника (за потребою) та членів комісії для кожної спеціальності з усіх форм навчання і діє протягом календарного року.

2.2. Головою державної комісії з кожного напрямку, спеціальності призначається висококваліфікований фахівець виробництва з цієї ж спеціальності, науково-педагогічний працівник або науковець, який не працює у даному фаховому передвищому навчальному закладі.

Голова комісії за поданням в.о. генерального директора фахового передвищого навчального закладу затверджується органом управління навчального закладу.

Списки голів комісії за встановленою формою у двох примірниках подаються на затвердження до органів управління навчальним закладом не пізніше ніж за два місяці до початку роботи державної комісії.

Одна і та ж сама особа може бути головою державної комісії не більше трьох років підряд.

2.3. **Обов'язки Голови державної комісії.**

Голова державної комісії:

- ознайомлює членів комісії з їх правами та обов'язками і звітом про роботу (ДКК) ДЕК попереднього року;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- присутній при проведенні державних екзаменів, обговоренні та оцінюванні їх результатів, вирішенні питання щодо присвоєння освітнього, освітньо-професійного ступеня та кваліфікації;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів;
- складає звіт про роботу державної комісії, який після обговорення на заключному засіданні, подає в.о. генеральному директору фахового передвищого навчального закладу.

2.4. Членами державної комісії можуть бути завідувачі кафедр (циклових комісій), професори або доценти, педагогічні працівники, що формують профіль підготовки фахівців.

2.5. Персональний склад членів комісії, екзаменаторів та секретарів затверджується наказом в.о. генерального директора Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» не пізніше, як за місяць до початку роботи комісії.

Оплата праці голови та членів комісії здійснюється відповідно чинному порядку.

Участь у роботі державної комісії членів комісії від навчального закладу, планується як навчальна робота (педагогічне навантаження).

2.6. Секретар державної комісії призначається в.о. генеральним директором з числа працівників фахового передвищого навчального закладу. Свої обов'язки він виконує в робочий час за основною посадою.

До початку роботи державної комісії секретар повинен отримати і підготувати всі необхідні для роботи ДКК (ДЕК) документи.

Під час роботи державної комісії секретар повинен:

- оформляти протоколи засідання державної комісії;
- своєчасно оформляти табель на оплату роботи голови державної комісії.

Не пізніше двох днів після закінчення роботи державної комісії секретар повинен:

- здати в архів матеріали роботи ДКК (ДЕК), завірені всіма членами державної комісії;
- здати в навчальний відділ:
- один примірник звіту голови державної комісії;
- оформлені залікові книжки;
- книгу протоколів засідання державної комісії;
- здати на кафедру (циклову комісію):
- один примірник звіту голови державної комісії.

Секретар державної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів про роботу державної комісії.

Виправлення помилок у документах державної комісії підтверджуються підписом голови і секретаря державної комісії.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

3.1. Державні комісії працюють у терміни, передбачені графіком навчального процесу кожного напрямку, спеціальності.

Графік роботи державної комісії затверджується в.о. генеральним директором фахового навчального закладу не пізніше, як за два місяці до початку державних екзаменів.

Розклад роботи державної комісії, який складається директором з навчальної-виховної роботи, узгоджений з головою комісії, затверджується в.о. генеральним директором медичного коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку державних екзаменів.

В особливих випадках (захворювання, що вимагає госпіталізації, нещасний випадок, смерть близьких студента тощо) може бути скликане позачергове засідання державної комісії.

Інтервал між державними екзаменами повинен складати не менше трьох календарних днів.

3.2. До складання державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану за напрямками, спеціальностями.

Допуск студентів до складання державних екзаменів оформлюється наказом.

3.3. Не пізніше одного дня до початку державних екзаменів у державну комісію подаються необхідні матеріали, які забезпечують її роботу.

3.3.1. До державної комісії, незалежно від форми проведення атестації, подаються:

- наказ про призначення голови комісії;
- наказ (витяг з наказу) фахового передвищого навчального закладу про затвердження персонального складу комісії з напрямку, спеціальності;
- розклад роботи державної комісії;
- накази про допуск студентів до складання державних екзаменів;
- зведена відомість, затверджену в.о. генеральним директором, про виконання студентом усіх вимог навчального плану і одержаних ним оцінок з усіх дисциплін, усіх видів практик та державних екзаменів.

3.3.2. При складанні державних екзаменів подаються:

- програма державного екзамену;
- програми навчальних дисциплін (модулів), на базі яких розроблена програма державного екзамену;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання державного екзамену, у тому числі, технічні та дидактичні засоби і лабораторне обладнання.

3.4. Державний екзамен проводиться, як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом. Єдиний державний кваліфікаційний іспит проводиться у два етапи: тестовий іспит та практично орієнтований іспит з виставленням однієї оцінки.

Тестовий іспит для спеціальностей 223 Медсестринство (Сестринська справа), 223 Медсестринство (Лікувальна справа), 223 Медсестринство (Акушерська справа), 221 Стоматологія (Профілактична стоматологія), 221 Стоматологія (Стоматологія ортопедична), 226 Фармація, промислова фармація) проводиться Центром тестування МОЗ України як Єдиний державний кваліфікаційний іспит (тестовий іспит). Результати тестового іспиту ЄДКІ надсилаються навчальному закладу і зараховуються як теоретична складова єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності. Студенти, які одержали на тестовому іспиті ЄДКІ результат «не склав», допускаються до інших етапів атестації. Ці студенти не отримують сертифікат ліцензійних іспитів, вважаються такими, що не пройшли державну атестацію, і не отримують диплом про закінчення фахового передвищого навчального закладу. Такі студенти можуть повторно скласти тестовий іспит ЄДКІ, дату іспиту встановлює Центр тестування.

3.5. Складання практично орієнтованого іспиту частини єдиного державних кваліфікаційного іспиту проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії, або його заступника.

Державна екзаменаційна комісія виставляє спільну оцінку з врахуванням результатів складання тестового іспиту та практично орієнтованого іспиту, що оформляється відповідним протоколом.

3.6. Тривалість кожного засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість кожного усного державного екзамену у розрахунку на одного студента, не повинна перевищувати 40 хвилин.

3.7. Засідання державної комісії оформляються протоколом за установленою формою. В протоколах повинно бути відображено рішення комісії про присвоєння студентам кваліфікації за певним напрямом(спеціальністю) і освітньо-професійним ступенем та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою). Кваліфікація випускника визначається відповідно галузевому стандарту освіти певного напрямку (спеціальності). Протокол підписує голова і члени державної комісії, які брали участь у засіданні.

3.8. Рішення державної комісії про оцінювання ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки студентів, виявленого при складанні екзаменів, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видачу дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні державної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

3.9. Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" за національною шкалою та А за шкалою ECTS не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань — оцінки "добре" за національною шкалою та В, С за шкалою ECTS, склав державні екзамени з оцінками "відмінно" за національною шкалою та А за шкалою ECTS, видається документ з відзнакою про фахову освіту (кваліфікацію).

3.10. Повторне складання (перескладання) державного екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.11. У тих випадках, коли складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту не відповідає вимогам рівня атестації, державна комісія приймає рішення про те, що студент є не атестованим, про що відзначається у протоколі засідання комісії.

При складанні державних екзаменів зі спеціальності у вигляді сукупності профільюючих дисциплін, а також комплексного екзамену за фахом, як це передбачено навчальним планом, одержання незадовільної оцінки з одного предмета не позбавляє того, хто складає екзамен, права складати решту.

3.12. Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні єдиного державного кваліфікаційного іспиту, після закінчення державної атестації відраховується з фахового навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.13. Якщо студент не з'явився на засідання державної комісії для складання екзаменів, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Студенти, які не атестовані у затверджений для них термін не склали єдиний державний кваліфікаційний іспит, мають право на повторну атестацію в

наступний термін роботи державної комісії протягом трьох років після закінчення фахового навчального закладу на засадах, визначених цим закладом. Повторно складаються тільки ті державні экзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін.

Студентам, які з поважної причини (документально підтвердженої) не склали у визначений термін єдиний державний кваліфікаційний іспит, в.о. генеральним директором коледжу може бути призначена додаткова дата складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту (дата складання тестового іспиту ЄДКІ повинна бути узгоджена з Центром тестування) протягом терміну роботи ДКК(ДЕК).

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ

4.1. Результати складання письмових державних екзаменів оголошуються головою державної комісії після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня, а оцінки усних екзаменів оголошуються в день їх складання.

4.2. За підсумками роботи державної комісії Голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні. Вимоги до структури звіту ДКК(ДЕК) та додатку до нього затверджені МОН.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з відповідної спеціальності і характеристика навчальних досягнень студентів. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії.

У ньому даються пропозиції щодо покращання підготовки фахівців, усунення недоліків в організації проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту, рекомендації щодо направлення на навчання кращих студентів для продовження освіти у вищих навчальних закладах III і IV рівнів акредитації, що входять до складу навчального комплексу, а також в магістратурі. Звіт про роботу державної комісії подається в.о. генеральному директору фахового передвищого навчального закладу в двох примірниках не пізніше двох днів після закінчення роботи.

4.3. Підсумки роботи державної комісії та розроблені заходи щодо усунення недоліків та підвищення якості підготовки студентів обговорюються на засіданнях випускової кафедри (циклової комісії), педагогічній раді фахового передвищого навчального закладу.

Пропозиції голови державної комісії щодо вдосконалення навчального процесу та поліпшення якості підготовки фахівців направляються в відділення, де відповідним кафедрам (цикловим комісіям) надається доручення з розробки заходів щодо усунення недоліків, виявлених державною комісією, та впровадження пропозицій щодо підвищення якості підготовки фахівців.

4.4. Узагальнені результати проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту з переліком характерних недоліків у підготовці фахівців та вжитих заходів щодо удосконалення роботи кафедр (циклових комісій) і відділень разом з річним звітом надсилаються до органу управління фаховим передвищим навчальним закладом.

ГЛОСАРІЙ

А

Апеляція - оскарження прийнятих постанов, рішень особами, яким воно завдає шкоди або які сприймають їх як несправедливі, протизаконні. Апеляція подається в інстанцію, вищестоящу стосовно тієї, котра прийняла рішення.

Апеляційна комісія - орган, що створюється для розгляду апеляцій випускників (студентів) з питань порушення процедури проведення іспитів або непогодження з виставленими балами (оцінкою).

Г

Голова державної комісії - особа, що керує комісією, призначається міністерствами та відомствами, яким підпорядковані відповідні вищі заклади освіти, за поданням їх ректорів (директорів).

Д

Державна атестація - це форма підсумкового контролю, що проводиться на завершенні певного освітньо-кваліфікаційного рівня з метою визначення фактичної відповідності підготовки випускників нормативним освітньо-кваліфікаційним вимогам.

Державний іспит - це форма оцінки підсумкового засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу, що проводиться як контрольний захід.

Державна екзаменаційна комісія - тимчасовий орган у навчальному закладі третього і четвертого рівнів акредитації, який створюється для організації та проведення державних іспитів.

Державна кваліфікаційна комісія - тимчасовий орган у навчальному закладі першою і другого рівнів акредитації, що створюється для організації та проведення державних іспитів.

М

Метод проведення іспитів - це сукупність прийомів і засобів, необхідних для визначення рівня і якості засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни.

Ч

Член державної комісії - особа, що входить до складу комісії.