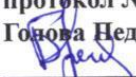


**Вищий приватний навчальний заклад  
Львівський медичний фаховий коледж «Монада»**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ КОМПІСІЇ  
ВИЩОГО ПРИВАТНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «МОНАДА»**

**«Розглянуто та затверджено»  
на засіданні Педагогічної ради  
ВПНЗ Львівський медичний  
фаховий коледж «Монада»  
протокол № 2 від 20.11.2024 р.  
Голова Педагогічної ради  
 Юлія БРЕЙДАК**

**Львів - 2024**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про екзаменаційні комісії у Вищому приватному навчальному закладі Львівський медичний фаховий коледж «Монада» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступенів фахової передвищої освіти та вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 334, Порядку, умов та строків розроблення і проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту та критеріїв оцінювання результатів, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19 лютого 2019 року № 419, інших нормативно-правових актів, Статуту ВПНЗ Львівський медичний фаховий коледж «Монада», Положення про організацію освітнього процесу у ВПНЗ Львівський медичний фаховий коледж «Монада».

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

**Атестація здобувачів фахової передвищої освіти** – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

**Екзаменаційна комісія** – комісія, що створюється для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

## 2. Атестація здобувачів освіти

2.1. Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітньо-професійним ступенем з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам державного стандарту за спеціальністю.

Атестація здобувачів освіти в коледжі проводиться відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року №497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту» зі змінами, наказу Міністерства освіти і науки від 21 березня 2022 року №265 «Про проведення атестації випускників закладів фахової передвищої, вищої освіти», Стандартів фахової передвищої освіти зі спеціальностей галузі знань 22 Охорона здоров'я, підготовку з яких проводить коледж. Атестація осіб, які здобувають ступінь фахової передвищої освіти за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я, здійснюється у формі комплексного кваліфікаційного іспиту, який складається із теоретичної (тестової) частини та практичної частини (практичні уміння та навички).

Строки проведення атестації визначаються навчальними планами.

2.2. Термін “єдиний державний кваліфікаційний іспит” (далі - ЄДКІ) означає стандартизовану форму здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти.

Метою ЄДКІ є вимірювання та оцінювання результатів навчання, досягнутих здобувачем освіти за підсумками опанування освітньо-професійної програми.

2.3. Організація і проведення ЄДКІ базуються на таких принципах:

академічна доброчесність;  
об'єктивність;

прозорість і публічність;  
незалежність;  
нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;  
інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;  
обов'язковість;  
єдність методики оцінювання результатів.

ЄДКІ є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача освіти відповідного ступеня освіти та спеціальності галузі знань 22 Охорона здоров'я. Здобувач освіти допускається до складання кваліфікаційного іспиту за умови відсутності у нього академічної заборгованості.

Тестовим компонентом ЄДКІ є інтегрований тестовий іспит «КРОК» (далі - іспит «КРОК»), який оцінює рівень професійної компетентності із фахових освітніх компонентів.

Практичним компонентом ЄДКІ є практично-орієнтований іспит, який оцінює готовність здобувача до провадження професійної діяльності відповідно до вимог Стандарту освіти зі спеціальності.

Тестовий компонент ЄДКІ, проводиться Центром тестування при МОЗ, який є спеціально уповноваженим державним некомерційним підприємством для встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти. Практично-орієнтований іспит проводиться екзаменаційною комісією, яка утворюється у коледжі. В умовах воєнного стану за бажанням здобувача, який навчається за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я та перебуває за межами території України, іспит «КРОК» проводиться у центрах сертифікаційного тестування у комп'ютерній формі за місцем перебування здобувача. Порядок, умови та строки розроблення і проведення кваліфікаційного іспиту та критерії оцінювання результатів затверджуються МОЗ.

Видатки на розроблення та проведення ЄДКІ для осіб, що навчаються за кошти фізичних чи юридичних осіб, включаються у вартість навчання здобувача. Оплата вартості складання іспиту «КРОК» у центрі сертифікаційного тестування за межами території України здійснюється здобувачем. На іспиті "КРОК" оцінюється рівень професійної компетентності із професійно-орієнтованих (клінічних) дисциплін.

Практично-орієнтований іспит проводиться екзаменаційною комісією, яка утворюється в коледжі відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я від 14 травня 2021 року № 932. Під час утворення екзаменаційної комісії обов'язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів у членів комісії.

Перевірка виконаних тестових робіт здійснюється:

- для іспиту «КРОК» - централізовано у Центрі тестування при МОЗ;
- для практично-орієнтованого іспиту екзаменаційною комісією коледжу.

Оцінка результатів проводиться за стандартизованою методикою.

У разі успішного складання тестового компоненту ЄДКІ здобувачу видається сертифікат. Інформація про сертифікати вноситься до Реєстру сертифікатів фахівців з вищою освітою галузі знань 22 Охорона здоров'я.

У разі неуспішного складання тестового компоненту ЄДКІ здобувач має право повторно скласти іспит. Строк, до якого здобувачі можуть повторно скласти ЄДКІ, визначається МОЗ. Витрати на повторне складання покладаються на здобувача. Центр

тестування при МОЗ, екзаменаційна комісія з проведення практично-орієнтованого іспиту забезпечують однаковий рівень складності завдань під час першого та повторного складання іспитів.

У разі повторного неуспішного складання будь-якого з компонентів ЄДКІ особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план, та відраховується відповідно до пункту 4 частини першої статті 44 Закону України “Про фахову передвищу освіту”.

### **3. Екзаменаційна комісія**

3.1. Екзаменаційна комісія здійснює атестацію здобувачів фахової передвищої освіти. Комісія утворюється окремо за кожною освітньо-професійною програмою.

3.2. Комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідної освітньої кваліфікації/ступеня фахової передвищої освіти, видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців у коледжі.

3.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційної комісії здійснює директор коледжу.

3.4. Строк повноважень комісії становить один календарний рік.

3.5. Функціями та обов'язками екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів-випускників з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандарту фахової передвищої освіти, освітньо-професійних програм, навчальним планам і програмам підготовки;

- вирішення питань про присвоєння здобувачам фахової передвищої освіти відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

3.6. Здобувачі забезпечуються методичними вказівками (програмою) атестації здобувачів фахової передвищої освіти не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

3.7. Порядок комплектування екзаменаційної комісії:

3.7.1. Комісія утворюється щороку у складі голови, членів комісії та секретаря комісії, окремо за кожною освітньо-професійною програмою.

3.7.2. Голова комісії та персональний склад комісії затверджується наказом директора коледжу за два місяці до початку її роботи.

3.7.3. Під час утворення комісії обов'язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів у членів комісії.

3.7.4. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у сфері охорони здоров'я за відповідною спеціальністю або провідний науковець відповідного напряму діяльності. Одна й та сама особа може бути головою комісії не більше трьох років поспіль.

### 3.7.5. Голова комісії зобов'язаний:

- забезпечити організацію роботи комісії відповідно до законодавства, наказів (розпоряджень, доручень) директора і затвердженого графіку проведення атестації в коледжі;

- обов'язково бути присутнім під час проведення атестації, на засіданнях комісії під час обговорення результатів атестації, виставлення оцінок;

- забезпечити ведення та оформлення звітної документації (протоколів засідання комісії, відомостей тощо);

- забезпечити складання звіту про результати роботи комісії та після обговорення його на заключному засіданні, подання його директору коледжу.

3.7.6. До складу комісії можуть входити: заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій, викладачі вищої кваліфікаційної категорії, викладачі-методисти коледжу, визнані фахівці з відповідних напрямів підготовки та спеціальностей, керівники закладів охорони здоров'я, представники об'єднань (асоціація, спілка) в сфері охорони здоров'я, представники інших закладів освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 Охорона здоров'я - за згодою.

Секретар комісії призначається наказом директора коледжу не пізніше ніж за 1 місяць до початку роботи екзаменаційної комісії з числа співробітників коледжу. Секретар екзаменаційної комісії не є членом комісії.

3.7.7. Засідання комісії оформляються протоколами за встановленою формою. У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені здобувачу;
- оцінка, отримана здобувачем під час атестації;
- рішення комісії про присвоєння здобувачу кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю і освітньо-професійним ступенем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою).

### 3.7.8. Секретар комісії:

- несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів екзаменаційної комісії. Виправлення помилок у документах екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря екзаменаційної комісії;

- завчасно перевіряє готовність та наявність технічних засобів, лабораторного обладнання, демонстраційних та довідкових матеріалів, манекенів, фантомів, необхідних для використання здобувачами під час підготовки та відповіді на екзаменаційні питання;

- інформує здобувачів освіти про основні правила академічної доброчесності під час атестації та про наслідки їх порушення.

3.7.9. У випадку використання здобувачами освіти під час атестації мобільних телефонів або інших особистих пристроїв, комісія складає акт виявлення порушення академічної доброчесності і такий здобувач вважається таким, що не пройшов атестацію.

## 3.8. Організація і порядок роботи комісії

3.8.1. Комісія працює у строки, визначені графіком проведення атестації на поточний навчальний рік.

3.3.2. Не пізніше ніж за сім календарних днів до початку атестації секретарем до комісії подаються: наказ про затвердження складу комісії з відповідної освітньо-професійної програми; графік роботи комісії; списки здобувачів освіти, допущених до атестації.

3.3.3. Засідання комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні дві третіх її членів за обов'язкової присутності голови комісії.

3.3.4. Секретар комісії готує бланки протоколів засідань комісії в кількості, що відповідає нормам на один день проведення атестації.

3.3.5. Після проведення атестації секретар комісії формує справу відповідно до вимог інструкції з діловодства. Усі розділи протоколу повинні бути заповнені. Протокол підписують голова та члени комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколі не допускаються.

3.3.6. Рішення комісії про оцінку результатів складання іспиту, інших компонентів атестації, та рішення щодо присудження ступеня фахової передвищої освіти та присвоєння освітньої кваліфікації (та професійної кваліфікації у разі її присвоєння) приймаються на закритих засіданнях комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в засіданні. Секретар комісії не бере участі в голосуванні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос.

#### 3.4. Підбиття підсумків роботи комісії

3.4.1. Результати компонентів атестації (крім інтегрованого тестового іспиту Крок) оголошуються головою комісії в день його складання.

3.4.2. За підсумками роботи екзаменаційної комісії складається звіт, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті відображаються рівень набуття професійної компетентності здобувачем освіти за відповідною освітньо-професійною програмою; вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів освіти, зауваження щодо забезпечення організації роботи комісії, надаються пропозиції щодо подальшого удосконалення розроблення та проведення іспиту, інших компонентів атестації за відповідною освітньо-професійною програмою, поліпшення якості підготовки фахівців тощо.

3.4.3. Звіт комісії протягом 14 календарних днів з дати проведення атестації подається головою комісії директору коледжу.

3.4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, педагогічної ради коледжу.