



«Затверджую»

В.С. Шевченко  
директора КВНЗ «Бердичівський  
медичний коледж» ЖОР

В.С. Шевченко

2020р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### про порядок створення та організацію роботи Державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у Бердичівському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради

Державна атестація випускників - молодших медичних спеціалістів та фахових молодших бакалаврів у Бердичівському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради (далі - Коледж) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Положення «Про організацію освітнього процесу у КВНЗ "Бердичівський медичний коледж", Статуту коледжу.

Державна атестація випускників проводиться в Коледжі за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про рівень освіти та здобуту кваліфікацію.

#### 1. Загальні положення

1.1. Державна атестація випускників здійснюється Державною екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем (ОКР), із метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики за спеціальністю

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-кваліфікаційними характеристиками фахівців за спеціальністю.

1.2. Для проведення державної атестації випускників Коледжу за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» та фаховий молодший бакалавр створюються Державні екзаменаційні (кваліфікаційні) комісії - далі ДЕ(К)К. Терміни проведення державної атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу. Державну атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ДЕ(К)К здійснює директор.

1.4. Функціями та обов'язками ДЕ(К)К є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників (молодшого спеціаліста та фахового молодшого бакалавра) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам державних та галузевих стандартів, навчальним планам і програмам підготовки;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.5. Державна атестація **випускників** здійснюється у формі комплексного кваліфікаційного державного екзамену за фахом до вимог галузевого стандарту і навчального плану.

1.6. Програма комплексного державного екзамену визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця за напрямом підготовки (спеціальністю).

1.7. Перелік дисциплін, із яких формується програма комплексного державного екзамену, визначається галузевими стандартами і навчальними планами відповідних спеціальностей.

1.8. Державна атестація зі спеціалізацій «Сестринська справа», «Лікувальна справа», проводиться у формі комплексного державного екзамену, що складається з двох частин: стандартизованого тестового державного іспиту КРОК М та практично-орієнтованої частини іспиту. Державний екзамен проводиться як один комплексний екзамен із дисциплін, передбачених навчальним планом відповідних спеціалізацій.

1.9. Стандартизована тестова частина державного іспиту - це ліцензований інтегрований іспит, який проводиться відповідно до Наказу МОЗ України від 14.08.98 № 251 «Про затвердження Положення про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина», «Фармація» і здійснюється Державною екзаменаційною комісією коледжу та Центром тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» та «Фармація» при МОЗ України. Ліцензійний інтегрований іспит є стандартизованим засобом вимірювання рівня професійної компетентності фахівця, необхідного для присвоєння кваліфікації. Оцінювання результатів ліцензійного тестового іспиту здійснюється за методикою Центру тестування МОЗ України і подаються у вигляді відсотка правильних відповідей взагалі й за основними субтестами. Конвертація відсотків у 4-бальну традиційну шкалу здійснюється за методикою Центру тестування МОЗ України. Відповідно до чинної нормативної бази цей іспит є обов'язковою складовою атестації за програмою молодшого спеціаліста та фахового молодшого бакалавра.

1.10. Величина критерію «склав» ліцензійного іспиту Крок М затверджується МОЗ України (наказ МОЗ України від 05.10.2016р. № 1043). Студенти, які одержали на тестовому екзамені Крок М 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



вищого навчального закладу. Такі студенти можуть повторно скласти екзамен Крок М не раніше, ніж через рік протягом трьох років.

1.11. Практично-орієнтована частина державного іспиту перевіряє готовність випускника здійснювати на реальному об'єкті майбутньої професійної діяльності (людина) або на моделі такого об'єкта (фантом, муляж, ситуаційне завдання, тощо) виробничі функції. До складання практично-орієнтованої частини державного іспиту допускаються студенти, які повністю виконали всі вимоги навчального плану і освітньо-професійної програми зі спеціальності, незалежно від результатів ліцензійного іспиту Крок М. Метою практично-орієнтованого державного іспиту є оцінювання якості вирішення випускником планових задач діяльності і демонстрації відповідних умінь та навичок в умовах, що наближені до реальних, іспит проводиться у спеціально обладнаних навчальних аудиторіях і оцінює вміння кожного випускника збирати скарги та анамнез, проводити об'єктивне обстеження хворих, складати план обстеження, оцінювати результати лабораторних та інструментальних досліджень, установлювати та обґрунтовувати попередній діагноз, визначати тактику лікування.

1.12. Зміст практично-орієнтованої частини державного іспиту формується згідно складових галузевого стандарту вищої освіти освітньо-професійної програми (ОПП) та освітньо-кваліфікаційної характеристики (ОКХ) підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та фахового молодшого бакалавра за спеціальностями галузі знань 22 Охорона здоров'я:

223 Медсестринство: «Лікувальна справа», «Сестринська справа»;

221 «Стоматологія»: «Стоматологія ортопедична»

Перелік типових задач діяльності, умінь та навичок, що виносяться на практично-орієнтовану частину державного іспиту затверджуються на засіданнях циклових комісій клінічних дисциплін.

1.13. Практично-орієнтована частина державного іспиту проводиться з дисциплін, що вказані у навчальному плані з відповідної спеціальності. Для підготовки до державного іспиту випускникам надається не менше 5 днів.

1.14. Оцінювання результату практично-орієнтованої частини державного іспиту.

Результати складання державного іспиту оцінюються «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Результуючий бал за практично-орієнтовану частину державного іспиту визначається як середнє арифметичне оцінок з навчальних дисциплін, включені до іспиту. Загальна оцінка за державний екзамен визначається як середнє арифметичне оцінок результатів КРОК М та практично-орієнтованої оцінки; при чому в разі виникнення розбіжностей в оцінюванні науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників, перевага надається практично-орієнтованій частині.

Оцінки вносяться до протоколів проведення і оцінювання іспиту.

## 2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ДЕРЖАВНОЇ КОМІСІЇ.

### ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ДЕ(К)Ж

2.1. ДЕ(К)Ж створюється як єдина для денної, вечірньої форм навчання всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів.

2.2. Державна комісія створюється щорічно у складі Голови ДЕ(К)Ж і

членів комісії та діє впродовж календарного року.

2.2.1. Кількісний склад ДЕ(К)К визначається відповідно до Наказу МОН України від 07 серпня 2002 року № 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» та наказу УОЗ «Про склад голів державних екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій». До складу ДЕ(К)К додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники галузевих представницьких органів роботодавців.

2.2.2. Голова ДЕ(К)К призначається начальником управління охорони здоров'я ЖОДА за поданням директорів медичних навчальних закладів області з числа провідних фахівців медичної галузі за півтора місяця до початку роботи ДЕ(К)К.

2.2.3. Члени комісії призначаються з числа: директор, заступник директора з н.р., завідувачів відділеннями та викладачів. Одна й та сама особа не може одночасно входити більш ніж до однієї Державної комісії за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

2.3. Оплата праці Голів, які не є працівниками коледжу, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Державної комісії членів ДЕ(К)К - працівників коледжу планується як педагогічне навантаження.

2.4. Члени Державної комісії беруть участь у засіданнях ДЕ(К)К і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу комплексного екзамену.

2.5. Секретар комісії призначається Наказом директора Коледжу не пізніше як за місяць до початку роботи ДЕ(К)К із числа співробітників коледжу.

2.6. Голова ДЕ(К)К:

- головує на засіданнях ДЕ(К)К;
- має бути присутнім на всіх засіданнях ДЕ(К)К;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ДЕ(К)К;
- складає звіт про роботу ДЕ(К)К.

2.7. Проведення **всіх форм** державної атестації відбувається в присутності Голови ДЕ(К)К та більшості її членів. У випадку, коли Голова ДЕ(К)К тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо), за поданням директора начальник управління охорони здоров'я призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів ДЕ(К)К.

2.8. Засідання Державної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;
- оцінка, отримана студентом під час державної атестації;
- рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, напрямом підготовки, спеціальністю і освітньо-кваліфікаційним рівнем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою).

2.9. Секретар ДЕ(К)К несе відповідальність за правильне і своєчасне

оформлення документів ДЕ(К)К. Виправлення помилок у документах ДЕ(К)К підтверджуються підписами Голови і секретаря ДЕ(К)К.

2.9.1. До початку роботи Державної комісії секретар ДЕ(К)К повинен:

- підготувати книги протоколів засідання ДЕ(К)К;
- підготувати відомість результатів складання КРОК М;
- отримати у завідувача відділенням затверджений графік роботи ДЕ(К)К; залікові книжки випускників, розпорядження про допуск студентів до державної атестації; зведені відомості успішності випускників;
- отримати від випускової кафедри (циклової комісії): мотивовані подання: щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою;

2.9.2. Упродовж терміну роботи Державної комісії секретар ДЕ(К)К:

- доводить до відома голови і членів ДЕ(К)К інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Державної комісії.

**Примітка:** комплект екзаменаційних білетів (комплексних завдань, тестів, тощо) голова ДЕ(К)К отримує від заступника директора з навчальної роботи особисто.

2.9.3. Після завершення засідання ДЕ(К)К із приймання комплексного державного екзамену секретар ДЕ(К)К передає заступнику екзаменаційну відомість.

2.9.4. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи Державної комісії секретар ДЕ(К)К: подає заступнику директора з навчальної роботи один примірник звіту Голови ДЕ(К)К, книгу протоколів засідання Державної комісії.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕ(К)К

3.1. Державна комісія працює за графіком, який оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

У випадку неявки студента на засідання ДЕ(К)К з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, термін може бути подовжений.

3.2. Час підготовки до державного екзамену повинен складати не менше **п'яти** календарних днів.

3.3. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання державних екзаменів є Наказ директора про допуск студентів до екзамену.

3.4. Не пізніше ніж за один день до приймання комплексного державного екзамену ДЕ(К)К надається :

- програма екзамену;
- комплект екзаменаційних білетів, включаючи варіанти комплексних завдань, текстів, тощо;
- технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні й довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки, та відповіді на питання державного екзамену.

3.5. Засідання Державної комісії є відкритими і проводяться за участю більш ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ДЕ(К)К. Засідання Державної комісії оформляються протоколом.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на



день.

3.6. Оцінювання результатів складання державних екзаменів здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в коледжі системою контролю знань: за національною (4-бальною) шкалою: відмінно; добре; задовільно; незадовільно.

Виконання всіх екзаменаційних завдань із комплексного державного екзамену є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за державний екзамен в цілому.

Підсумкова оцінка комплексного державного екзамену (державного екзамену) визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою державного екзамену).

Рішення ДЕ(К)К про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ДЕ(К)К є вирішальним.

3.7. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами державної атестації, рішенням Державної комісії присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається Державною комісією за результатами державної атестації і з урахуванням усіх наданих до ДЕ(К)К матеріалів, які засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення студента під час навчання за даним освітньо-кваліфікаційним рівнем відповідають вимогам Положення про диплом з відзнакою.

3.8. Якщо відповідь студента на державному екзамені не відповідає вимогам рівня атестації, Державна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов державну атестацію і у протоколі засідання Державної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно». У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Державної комісії для складання екзаменів у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання ДЕ(К)К з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного державного екзамену, відраховується з коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.9. Студенти, які не склали державні екзамени у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) державну атестацію протягом трьох років після відрахування з ВНЗ (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Державної комісії з відповідного напрямку, спеціальності). Перелік державних екзаменів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної державної атестації. Повторно складаються тільки ті державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

#### 4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ДЕ(К)К

4.1. За підсумками діяльності Державної комісії її Голова складає звіт, який стверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки спеціалістів з певної спеціальності і характеристика знань студентів. Вказуються недоліки, допущені у підготовці спеціалістів, зауваження щодо забезпечення організації роботи Державної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- покращення підготовки спеціалістів;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і
- захисту випускних кваліфікаційних робіт.

4.2. Звіт про роботу ДЕ(К)К, після обговорення на заключному засіданні Державної комісії, подається заступнику директора з н.р.

4.3. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ДЕ(К)К обговорюються на засіданні циклових комісій, педагогічній раді коледжу.

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

педагогічної ради

від 24.04.20 р. № 6