

«РОЗГЛЯНУТО»

Педагогічною радою
Медичного фахового коледжу
Міжнародного гуманітарного
університету протокол № 4
від « 24 » червня 2022р.

«ПРИЙНЯТО»

Вченою радою
Міжнародного гуманітарного
університету протокол № 10
від « 15 » серпня 2022р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор Міжнародного
гуманітарного університету
Поспелені ГРОМОВЕНКО
від « 17 » серпня 2022р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ МЕДИЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ МІЖНАРОДНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Одеса 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти.

1.2. Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній нормативній базі та внутрішній системі забезпечення якості фахової передвищої/вищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Медичний фаховий коледж Міжнародного гуманітарного університету» (далі – Фаховий коледж) і є відокремленим структурним підрозділом Міжнародного гуманітарного університету.

1.3. Положення регламентує організаційні та методичні засади проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії у Фаховому коледжі.

1.4. Положення визначає діяльність циклових комісій та їх голів з організації й проведення атестації здобувачів освіти, а також обов'язки голів, секретарів і членів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів фахової передвищої освіти (далі – Екзаменаційна комісія).

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ

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

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

Випускова циклова комісія – це структурний підрозділ Медичного фахового коледжу, що провадить освітню, методичну, інноваційну, дослідницьку діяльність зі ступеневої підготовки, випуску фахівців відповідно до стандарту фахової передвищої освіти, освітньо-професійної програми за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або споріднених галузей.

Екзаменаційні матеріали – сукупність теоретичних та практичних завдань, нормативних документів, що формують і визначають рівень одержаних здобувачем фахової передвищої освіти знань, умінь та інших компетентностей.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання та визнання, одержаний у разі встановлення екзаменаційною комісією з атестації здобувачів фахової передвищої освіти, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти;

кваліфікація засвідчується відповідним документом про фахову передвищу освіту.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних та громадянських якостей, морально-етичних цінностей, що визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

Результати навчання – компетентності (знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості), які набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання.

Стандарт фахової передвищої освіти – сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

Інші терміни вживаються в цьому Положенні у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів».

СІДН – система інтерактивно-дистанційного навчання.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися за такими формами:

- захист кваліфікаційної роботи;
- комплексний іспит.

3.2. Загальні вимоги до форм атестації визначаються стандартами фахової передвищої освіти та відповідними освітньо-професійними програмами.

3.3. Організація і проведення атестації здобувачів освіти базуються на таких принципах:

- академічна доброчесність;
- об'єктивність;
- прозорість і публічність;
- нетерпимість до корупційних та пов'язаних з корупцією діянь.

3.4. Атестація здобувачів освіти проводиться після завершення циклу теоретичного навчання та практичної підготовки. Терміни проведення атестації визначаються графіком освітнього процесу.

3.5. До атестації допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які виконали усі вимоги навчального плану та освітньо-професійної програми за відповідною спеціальністю.

3.6. Атестація здобувачів освіти є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти.

3.7. Метою атестації здобувачів освіти є вимірювання та оцінювання результатів навчання, досягнутих здобувачем фахової передвищої освіти за підсумками опанування освітньо-професійної програми відповідної спеціальності.

3.8. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, котрі присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відео фіксацію процесу атестації.

3.9. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти, можливості фізичного відвідування Медичного фахового коледжу яких у терміни проведення іспитів обмежені або відсутні, а традиційні інструменти не можуть бути застосовані (через природні катаклізми, заходи карантинного порядку, воєнний стан, інші форс-мажорні обставини та вмотивовані випадки (здобувач є особою з особливими освітніми потребами, учасником програми академічної мобільності тощо)), може проводитися із використанням дистанційних технологій.

3.10. На підставі цього Положення випускові циклові комісії Фахового коледжу розробляють методичні рекомендації (вказівки) щодо складання комплексного іспиту з урахуванням специфіки певної спеціальності та майбутньої професійної діяльності випускників.

3.11. Для формування методичного забезпечення, організації і проведення комплексного кваліфікаційного іспиту у межах випускової циклової комісії створюються робочі групи.

3.12. Комплексний іспит складається з двох частин: теоретичної і практичної та передбачає використання різних видів тестових ситуаційних завдань, укладених відповідно до програми комплексного іспиту.

3.13. Програма комплексного іспиту (далі – Програма) розробляється за освітньо-професійною програмою спеціальності та відповідним рівнем освіти на основі стандартів фахової передвищої, вищої освіти.

3.14. Зміст програми комплексного іспиту визначається вимогами до фахових компетентностей та програмних результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності.

3.15. Програма комплексного іспиту встановлює порядок, форму його проведення (письмова, усна, тестування тощо), перелік дисциплін, що виносяться на іспит, та критерії оцінювання результатів навчання.

3.16. Програма розробляється відповідною цикловою комісією, схвалюється педагогічною радою Медичного фахового коледжу та подається для затвердження директору не пізніше ніж за три місяці до проведення комплексного іспиту. Після затвердження, але не пізніше ніж за два місяці до проведення комплексного кваліфікаційного іспиту, оприлюднюється у СІДН Медичного фахового коледжу.

3.17. На основі Програми робочою групою розробляються екзаменаційні матеріали, які схвалюються цикловою комісією та затверджуються директором Медичного фахового коледжу у встановленому

порядку. Один примірник передається до навчально-методичного кабінету, не пізніше ніж за місяць до проведення комплексного іспиту. Безпосередньо перед проведенням комплексного іспиту варіанти завдань тиражуються в кількості, яка відповідає передбачуваній чисельності осіб, що будуть складати іспит, та передається голові Екзаменаційної комісії.

3.18. Екзаменаційні білети та критерії оцінювання відповідей на завдання розробляють відповідно до методичних рекомендацій щодо формування тестових завдань і тестів. Вони повинні забезпечувати об'єктивне оцінювання знань здобувачів передвищої освіти за 100-бальною шкалою.

3.19. Комплексні іспити проводяться за розкладом, що складається заступником директора з навчальної роботи та затверджується директором Медичного фахового коледжу й доводиться до відома здобувачів фахової передвищої освіти не пізніше ніж за один місяць до їх проведення.

3.20. При проведенні комплексного іспиту на одному засіданні Екзаменаційної комісії здійснюється атестація не більше 15 студентів.

3.21. При складанні комплексного іспиту (повністю або частково) у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп, а при складанні частини екзамену у тестовій формі – допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

3.22. Структура кожного комплексного іспиту, а також послідовність і терміни його проведення у разі поділу його на тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань здобувачів передвищої освіти під час атестації, встановлюються цикловою комісією і затверджуються педагогічною радою Медичного фахового коледжу.

3.23. Тривалість комплексного іспиту одного студента не повинна перевищувати 30 хвилин.

3.24. Загальна тривалість атестації не повинна перевищувати 6 годин на день.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Екзаменаційна комісія з кожної спеціальності з усіх форм навчання та освітньо-професійних ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів) створюється щорічно у складі Голови, заступника голови та членів комісії.

4.2. Пропозиції щодо складу Екзаменаційної комісії готують випускові циклові комісії. За великої кількості випускників можливе створення декількох комісій для однієї спеціальності, а за малої – створення спільної ЕК для споріднених спеціальностей.

4.3. До складу Екзаменаційної комісії входять:

- представники роботодавців, фахівців-практиків, експертів галузі, наукових установ;

- директор Фахового коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, голова випускової циклової комісії, гарант освітньо-професійної програми, за якою здійснюється атестація здобувачів освіти;

- викладачі дисциплін фахового циклу відповідної спеціальності.

4.4. Персональний склад членів комісії затверджується директором Медичного фахового коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії.

4.5. Головою Екзаменаційної комісії призначається висококваліфікований фахівець з відповідної спеціальності в даній галузі виробництва або провідний науковець чи науково-педагогічний працівник зі спеціальності, який не є співробітником Медичного фахового коледжу. Одна й та ж сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

4.6. Списки Голів Екзаменаційних комісій (у двох примірниках) за підписом директора Медичного фахового коледжу затверджуються ректором Міжнародного гуманітарного університету. До подання додають документи щодо претендента на посаду голови ЕК:

- заяву на ім'я ректора університету від претендента на посаду голови ЕК;

- копію паспорта (1,2,11 сторінки) та довідку про присвоєння ідентифікаційного номера;

- копію дипломів про вищу освіту, присвоєння наукових ступенів і вчених звань;

- особову картку з основного місця роботи (копію або дублікат);

- дозвіл від керівника претендента на голову ЕК за основним місцем роботи на виконання обов'язків голови ЕК в Університеті (на фірмовому бланку з печаткою).

Особи, які попередньо працювали головами ЕК в Медичному фаховому коледжі із зазначеного переліку документів подають тільки заяву.

4.7. Для організаційного і документального забезпечення роботи Екзаменаційної комісії, ведення протоколів її засідань з числа працівників Медичного фахового коледжу призначається секретар.

4.8 Голова Екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів Екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;

- довести до членів Екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів освіти, критерії оцінювання рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей випускників, розклад роботи Екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення атестації;

- забезпечити роботу Екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- обов'язково бути присутнім на атестації, засіданнях Екзаменаційної комісії під час обговорення результатів атестації, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння освітньо-професійного ступеня (освітньо-

кваліфікаційного рівня), кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення здобувачів освіти з питань проведення атестації та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря Екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- складати звіт про результати роботи Екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати директору Медичного фахового коледжу.

4.9. Секретар Екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- підготувати для членів Екзаменаційної комісії необхідну інформацію про здобувачів освіти, що підлягають атестації;

- вести протоколи засідань Екзаменаційної комісії, робити записи про результати атестації в залікових книжках студентів і подавати їх на підпис голові та членам Екзаменаційної комісії;

- подавати до відділу кадрів Фахового коледжу підсумки атестації;

- здавати протоколи Екзаменаційної комісії до архіву Фахового коледжу;

- надавати допомогу голові Екзаменаційної комісії у підготовці та оформленні звіту.

4.10. Розклад роботи кожної Екзаменаційної комісії готують та узгоджують з головою комісії відповідні випускові циклові комісії.

4.11. Голова та члени Екзаменаційної комісії вивчають:

- вимоги нормативних документів з проведення атестації здобувачів освіти у сфері фахової передвищої освіти;

- діяльність випускової циклової комісії щодо забезпечення якості освітнього процесу за відповідною освітньо-професійною програмою.

4.12. Не пізніше ніж за один день до початку атестації до Екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) Медичного фахового коледжу про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії за освітньо-професійною програмою зі спеціальності;

- розклад роботи Екзаменаційної комісії;

- індивідуальний план студента/залікова книжка;

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану з отриманими оцінками з дисциплін, практик.

При складанні комплексного іспиту до Екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма комплексного іспиту;

- комплект екзаменаційних білетів, практичних завдань;

- правильні відповіді до тестових завдань (при тестовій формі);

- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання.

4.13. На початку засідання Екзаменаційної комісії зі складання комплексного іспиту заслуховують секретаря щодо наявності, повноти та відповідності вимогам усіх документів, що надаються до Екзаменаційної комісії. Голова Екзаменаційної комісії вибірково перевіряє надані документи.

4.14. Результати атестації оцінюються за чотирьохбальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» з урахуванням теоретичної та практичної підготовки здобувачів передвищої освіти. Оцінки виставляє кожен член Екзаменаційної комісії, а голова підсумовує результат по кожному студенту. За підсумками атестації виставляється одна оцінка.

4.15. Оцінювання результатів складання комплексного іспиту здійснюється за критеріями оцінювання, що містяться у програмі комплексного іспиту.

4.16. Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, умінь, навичок та інших компетентностей, виявлених при складанні іспиту, а також про присвоєння здобувачу фахової передвищої освіти відповідної кваліфікації та видачу диплома ухвалюється на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів за обидва варіанти оцінки голос Голови є вирішальним.

У додатку до диплома студента, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як із 75% усіх освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик, передбачених освітньо-професійною програмою) та з оцінку «відмінно» за результатами атестації, а з інших – оцінки «добре» за весь термін навчання, зазначається «Диплом з відзнакою».

4.17. За підсумками роботи Екзаменаційної комісії складається звіт (*Додаток Д*), який обговорюється та затверджується на заключному засіданні Екзаменаційної комісії і підписується головою та секретарем. Звіт про підсумки роботи Екзаменаційної комісії подається директору Медичного фахового коледжу у двотижневий термін після закінчення роботи Екзаменаційної комісії і зберігається в архіві разом з протоколами.

4.18. Результати атестації, з переліком характерних недоліків та зауважень, зазначених Екзаменаційними комісіями, узагальнюються й обговорюється на засіданнях випускових циклових комісій та Педагогічній раді Медичного фахового коледжу. На підставі звітів Екзаменаційних комісій готуються пропозиції щодо заходів з удосконалення освітнього процесу та забезпечення якості фахової підготовки здобувачів освіти.

4.19. Рішення Екзаменаційної комісії оголошуються у день складання іспиту після оформлення протоколів засідання Екзаменаційної комісії.

4.20. Медичний фаховий коледж на підставі рішення Екзаменаційної комісії присуджує здобувачу, який продемонстрував відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

4.21. У разі незгоди з оцінкою здобувач фахової передвищої освіти має право подати апеляцію.

4.22. Апеляція подається особисто здобувачем освіти на ім'я директора Медичного фахового коледжу в день проведення комплексного іспиту, але не пізніше ніж на наступний робочий день після оголошення результатів.

4.23. З метою захисту прав здобувачів освіти та розгляду їх апеляцій щодо результатів складання комплексного іспиту створюється Апеляційна комісія, склад та порядок роботи якої затверджується наказом директора Медичного фахового коледжу.

4.24. Апеляція розглядається Апеляційною комісією не пізніше ніж на наступний робочий день після її подання. Висновки Апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом. У разі встановлення Апеляційною комісією порушень під час проведення комплексного іспиту, які вплинули на результати оцінювання, рішенням Екзаменаційної комісії на підставі висновків комісії з розгляду апеляції здійснюється зміна оцінки.

4.25. Повторне складання комплексного іспиту з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.26. У разі неуспішного складання комплексного іспиту, здобувач вважається таким, що не виконав індивідуальний навчальний план та відраховується з Медичного Фахового коледжу. Таку особу може бути поновлено на навчання для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за такою самою спеціальністю для однократного повторного складання комплексного кваліфікаційного іспиту. Строк, до якого здобувачі освіти можуть повторно скласти комплексний іспит, визначається наказом директора Медичного фахового коледжу.

4.27. Здобувачам фахової передвищої освіти, які не склали комплексний іспит з поважної причини (документально підтвердженої), за поданням заступника директора з навчальної роботи директором Медичного Фахового коледжу може бути перенесений термін атестації.

4.28. Здобувач фахової передвищої/вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку під час складання комплексного іспиту, відраховується з Медичного Фахового коледжу і йому видається академічна довідка встановленого зразка. До академічної довідки додається витяг з протоколу засідання Екзаменаційної комісії із зазначенням номеру протоколу й дати засідання, в якому наводиться рішення Екзаменаційної комісії (розділ «Ухвалили»). Відповідність його оригіналу засвідчується директором Медичного Фахового коледжу і скріплюється печаткою. У розділі академічної довідки «Відрахований» зазначається причина: «як неатестований за результатами атестації».

4.29. Здобувачі фахової передвищої освіти, які не атестовані у затверджений для них термін і не склали комплексний іспит мають право на повторну атестацію (з наступного навчального року) впродовж трьох років після відрахування з Медичного Фахового коледжу (у період роботи (згідно із затвердженим розкладом) Екзаменаційної комісії відповідної спеціальності). Перелік форм атестації визначається навчальним планом, чинним на момент повторної атестації.

4.30. Повторне складання комплексного іспиту проводиться за Програмою та відповідно до умов проведення, що діють на дату його складання.

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ПІД ЧАС АТЕСТАЦІЇ У ВИГЛЯДІ КОМПЛЕКСНОГО ІСПИТУ

5.1. Комплексний іспит проводиться за індивідуальними завданнями, як комплексна перевірка рівня знань та умінь здобувача передвищої освіти Медичного фахового коледжу, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетентностей до нормативних вимог.

5.2. Під час проведення усного комплексного іспиту оцінюється відповідь на кожне основне питання екзаменаційного білету окремо, виставляється загальна оцінка за наступними критеріями.

5.1.1. Відповідь здобувача фахової передвищої освіти оцінюється на «відмінно», якщо вона містить повне, розгорнуте, правильне та обґрунтоване викладення матеріалу; відображає чітке знання відповідних категорій, їх змісту, розуміння їх взаємозв'язку і взаємодії, правильне формулювання тлумачень відповідних понять; свідчить про знання назв і змісту передбачених програмою нормативно-правових актів (для найважливіших - необхідно знати рік їх прийняття); містить аналіз змістовного матеріалу, самостійні висновки здобувача фахової передвищої освіти, формулювання та аргументацію його точки зору; логічно і граматично правильно викладена.

5.1.2. Відповідь здобувача фахової передвищої освіти оцінюється на «добре», якщо вона виявляє загалом високий рівень знань здобувача фахової передвищої освіти щодо всієї програми навчальної дисципліни та практично відповідає викладеним вище вимогам, однак, при цьому не містить самостійного аналізу питання або не повністю аргументована, або не містить окремих елементів чи ознак, які не є суттєвими для характеристики предмету питання; або містить незначні неточності, які не впливають істотно на загальну характеристику того чи іншого явища (поняття тощо).

5.1.3. Відповідь здобувача фахової передвищої освіти оцінюється на «задовільно», якщо вона є неповною, не містить усіх необхідних відомостей про предмет питання, є не зовсім правильною; наявні недоліки у розкритті змісту/понять, категорій, закономірностей, нечіткі характеристики відповідних явищ; не є аргументованою; свідчить про наявність прогалин у знаннях здобувача фахової передвищої освіти; викладена з істотним порушенням логіки подання матеріалу; містить багато теоретичних помилок.

5.1.4. Відповідь здобувача фахової передвищої освіти оцінюється на «незадовільно», якщо здобувач фахової передвищої освіти не відповів на поставлене запитання, або відповідь є неправильною, не розкриває сутності питання, або допущені грубі змістовні помилки, які свідчать про відсутність знань у здобувача фахової передвищої освіти, або їх безсистемність та

поверховість, невміння сформулювати думку та викласти її, незнання основних положень навчальної дисципліни.

Національна шкала виставлення підсумкової оцінки атестаційного екзамену за відповіді на три теоретичні питання надано у табл. 1.

Таблиця 1

№ п/п	Загальна оцінка за національною шкалою	Оцінки за кожне питання в екзаменаційному білеті	Середня арифметична оцінка за комплексний іспит
1	Відмінно	«5», «5», «5» «5», «5», «4»	5.0 4.67
2	Добре	«5», «4», «4» «5», «4», «3» «4», «4», «4» «5», «3», «3» «4», «4», «3»	4.33 4.0 4.0 3.66* 3.66
3	Задовільно	«4», «3», «3» «3», «3», «3» «3», «3», «2»	3.33 3.0 2.66
4	Незадовільно	-	-

Оцінки за шкалою ECTS у співвідношенні з національною шкалою виставляються наступним чином (див. табл. 2):

Таблиця 2

Середня арифметична оцінка за комплексний іспит	Оцінка за шкалою ECTS	Загальна оцінка за національною шкалою	Кількість балів
4.67-5.00	A	Відмінно	90-100
4.00-4.33	B	Добре	82-89
3.66	C		74-81
3.0-3.33	D	Задовільно	64-73
2.66	E		60-63
2.33 і нижче	FX	Незадовільно	35-59
	F		1-34

5.2. Під час проведення комплексного іспиту у вигляді комп'ютерного тестування оцінюється відповідь за наступними критеріями.

5.2.1. Відповідності тестових балів, отриманих під час проходження комплексного іспиту у формі комп'ютерного тестування з блоку фахових дисциплін, рейтинговій оцінці за шкалою ECTS згідно табл. 3; табл. 4.

Таблиця 3

Тестовий бал	ECTS	Тестовий бал	ECTS	Тестовий бал	ECTS	Тестовий бал	ECTS	Тестовий бал	ECTS
1		15		29		43		57	
2		16		30		44		58	
3		17		31		45		59	
4		18		32		46		60	
5		19		33		47		61	
6		20		34		48		62	
7		21		35		49		63	
8		22		36		50		64	
9		23		37		51		65	
10		24		38		52		66	
11		25		39		53		67	
12		26		40		54		68	
13		27		41		55		69	
14		28		42		56		70	

Таблиця 4

Для тесту з блоку «Фахові дисципліни» (загальна кількість тестових завдань 100)			
Кількість балів за тест	Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка за нац. шкалою
0-12	0 - 34	F	Незадовільно
13 - 21	35 - 59	FX	
22 - 26	60 - 63	E	Задовільно
27 - 38	64-73	D	
39 - 47	74-81	C	Добре
48 - 57	82-89	B	
58 - 70	90-100	A	Відмінно

5.2.2. Відповідності тестових балів, отриманих під час проходження комплексного іспиту у формі комп'ютерного тестування з блоку «Навчальні компетентності», рейтинговій оцінці за шкалою ECTS згідно табл. 5; 6.

Таблиця 5

Тестовий бал	ECTS	Тестовий бал	ECTS	Тестовий бал	ECTS
1	10	14	72	27	94
2	20	15	74	28	96
3	29	16	75	29	97
4	39	17	77	30	100
5	49	18	79		
6	59	19	80		
7	60	20	82		
8	62	21	84		
9	63	22	86		
10	65	23	87		
11	67	24	89		
12	69	25	91		
13	70	26	92		

Таблиця 5

Для тесту з блоку «Фахові дисципліни» (загальна кількість тестових завдань 100)			
Кількість балів за тест	Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка за нац. шкалою
0-3	0 - 34	F	Незадовільно
4 - 6	35 - 59	FX	
7 - 9	60 - 63	E	Задовільно
10 - 14	64-73	D	
15 - 19	74-81	C	Добре
20 - 24	82-89	B	
25 - 30	90-100	A	Відмінно

При виставленні підсумкової оцінки на комплексному іспиті комісія виходить з того, що всі складові комплексного іспиту є рівноцінними, а підсумкова оцінка визначається на основі обчисленої середньої арифметичної оцінки з округленням до сотих часток (див. табл. 1).

6. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

6.1. При формуванні розкладу атестації здобувачів фахової передвищої освіти необхідно додатково вказувати ідентифікатор/посилання на заплановану відеоконференцію та відповідний ресурс її проведення для забезпечення, а також передбачати додатковий резервний день атестації здобувачів, які не зможуть скласти комплексний іспит в запланований час з поважних причин (вчасно надіслати необхідні документи, з технічних причин, через лікарняний тощо). Передатестаційні консультації можуть проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом із зазначенням ідентифікатора/посилання на запланованої відеоконференцію та відповідний ресурс її проведення.

6.2. При проведенні комплексного іспиту за дистанційними технологіями Програма додатково має містити:

- опис порядку його проведення з використанням дистанційних технологій навчання;
- інформацію щодо особливостей структури завдань, що виносяться на комплексний кваліфікаційний іспит за дистанційними технологіями, та критеріїв оцінювання відповідей здобувачів освіти.

6.3. Здобувачі, які допущені до складання комплексного іспиту, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених Медичним фаховим коледжем технічних засобів, мають попередити про це голову циклової комісії до початку іспиту. У такому випадку за пропозицією голови циклової комісії Екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання комплексного іспиту, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача, дотримання

академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача. Одним з таких варіантів може бути виконання здобувачем екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання Екзаменаційній комісії засобами електронного зв'язку.

6.4. Під час проведення атестаційних заходів рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами та усунути виявлені проблеми. У разі виникнення під час атестаційного заходу обставин непереборної сили здобувач освіти повинен повідомити Екзаменаційну комісію про ці обставини засобами телефонного зв'язку, за допомогою месенджерів або в інший спосіб. За цих обставин можливість та час проведення атестаційного заходу визначається в індивідуальному порядку.

6.5. Екзаменаційне завдання може складатись з:

- випадковим чином згенерованого засобами LMS або іншого ресурсу набору практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних та евристичних завдань), які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача освіти і рівень його компетентності з навчальної дисципліни;

- тестових запитань із активованою опцією автоматичного вибору випадкових тестових запитань з бази тестів для кожного здобувача освіти, а також перемішуванням запропонованих варіантів відповіді (такі опції наявні у більшості LMS, спеціалізованих сервісів із онлайн-тестування: Moodle, Classmarker та ін.);

- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від здобувача освіти комплексних знань з дисципліни;

- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямований комплексний іспит.

6.6. Для атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи здобувачем надається її електронна (у тому числі і графічний матеріал (презентації, креслення)) та паперова версія з підписом здобувача. У разі неможливості надання паперової версії до захисту, вона надається керівнику кваліфікаційної роботи або завідувачу відділення після її захисту.

6.7. Електронне архівування всього комплексу документів для захисту на кожного здобувача освіти: кваліфікаційної роботи у форматі pdf-документу та відповідних супровідних документів (рецензії, відгук керівника тощо) та їх подачу до Екзаменаційної комісії організовує керівник кваліфікаційної роботи.

6.8. Атестація у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). На початку процедури захисту секретар Екзаменаційної комісії у присутності комісії та здобувача має оголосити перед виступом здобувача фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача), надсилання (дата) кваліфікаційної роботи з теми «Тема кваліфікаційної роботи» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок електронною

поштою до Фахового коледжу». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту. Допускається (з об'єктивних причин), як альтернатива синхронному виступові, використання завчасно надісланої здобувачем до екзаменаційної комісії відеозаписи виступу (презентації). При цьому відеозапис виступу має бути виконаний таким чином, щоб можна було однозначно ідентифікувати особу здобувача та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до здобувача обов'язково проводяться у синхронному режимі.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

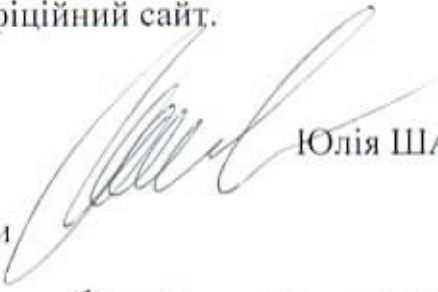
7.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Медичного фахового коледжу та затверджується директором Фахового коледжу.

7.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Медичного фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Медичного фахового коледжу та затверджуються директором Медичного фахового коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

7.4. Медичний фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

В.о. Директора Медичного
фахового коледжу



Юлія ШАРАПАНОВСЬКА

Вчений секретар Вченої ради
Міжнародного
гуманітарного університету



Наталія ШКВОРЧЕНКО