

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ
І СПОРТУ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету
фізичного виховання і спорту України,
протокол від 19.12.2024 № 6

Введено в дію наказом в.о. ректора НУФВСУ
від 20.12.2024 № 513-заг

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ Й ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ
(нова редакція)**

КИЇВ – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) регламентує загальні вимоги до створення і організації роботи Екзаменаційної комісії (далі – ЕК) для проведення атестації здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Університет).

1.2. Положення розроблене відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про організацію роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 № 497, Переліку спеціальностей, здобуття ступеня освіти з яких необхідне для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22.05.2020 № 673 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05.04.2023 № 392), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09.06.2020 за № 502/34785, Порядку утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я від 14.05.2021 № 932, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29.06.2021 за № 841/36463, Порядку, умов та строків розроблення і проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту та критеріїв оцінювання результатів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19.02.2019 № 419, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.03.2019 за № 279/33250, вимог державних стандартів освіти, стандартів вищої освіти, професійних стандартів (за наявності), інших вимог нормативно-правових актів, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті фізичного виховання і спорту України Університету (нова редакція), інших локальних актів Університету.

1.3. Терміни в цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених у нормативно-правових документах, зазначених у пункті 1.2. цього Положення.

1.4. Атестація здобувачів вищої освіти (далі – Атестація) – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

1.5. Атестація проводиться в Університеті за відповідними рівнями вищої освіти, спеціальностями (освітніми програмами) та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

1.6. Атестація за першим (бакалаврським), другим (магістерським) освітніми рівнями здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

1.7. Формами Атестації здобувачів вищої освіти є:

- атестаційний екзамен (галузь знань А Освіта, спеціальності А4 Середня освіта (за предметними спеціалізаціями), А7 Фізична культура і спорт; галузь знань D Бізнес, адміністрування та право, спеціальність D 3 Менеджмент; Е Природничі науки, математика та статистика, спеціальність Е1 Біологія та біохімія; галузь знань J Транспорт та послуги, спеціальність J 3 Туризм та рекреація);

- захист кваліфікаційної роботи (галузь знань А Освіта, спеціальності А4 Середня освіта (Фізична культура), А7 Фізична культура і спорт; галузь знань D Бізнес, адміністрування та право, спеціальність D3 Менеджмент; Е Природничі науки, математика та статистика, спеціальність Е1 Біологія та біохімія; галузь знань; галузь знань І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення, спеціальність І9 Громадське здоров'я; J Транспорт та послуги, спеціальність J3 Туризм та рекреація);

- єдиний державний кваліфікаційний іспит (галузь знань І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення, спеціальність І7 Терапія та реабілітація (за спеціалізаціями);

- кваліфікаційний комплексний іспит (галузь знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки, спеціальність В6 Перформативне мистецтво).

1.8. Екзаменаційна комісія (далі – ЕК) – колегіальний орган, який створюється наказом ректора Університету з метою здійснення атестації у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту» та цим Положенням.

1.9. Атестаційний екзамен – це підсумковий контроль результатів навчання здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження набуття ним компетентностей та програмних результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

1.10. Єдиний державний кваліфікаційний іспит (далі — ЄДКІ) — стандартизована форма здійснення контролю досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти, та оцінювання результатів навчання. ЄДКІ складається з тестового та практичного компонентів.

Тестовими компонентами ЄДКІ є: інтегрований тестовий іспит «КРОК» (далі - іспит «КРОК») - для здобувачів ступенів вищої освіти бакалавр, магістр для галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення», спеціальність 17 «Терапія та реабілітація (за спеціалізаціями)».

Практичними компонентами ЄДКІ є: практично-орієнтований іспит - для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр; ОСП(К)І - для здобувачів ступеня магістр.

1.11. Об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит (далі – ОСП(К)І) – це форма контролю рівня клінічного мислення та професійної компетентності здобувачів вищої освіти для галузі знань І «Охорона здоров'я та

соціальне забезпечення», спеціальність 17 «Терапія та реабілітація (за спеціалізаціями)».

1.12. Інтегрований тестовий іспит «КРОК» (далі – іспит «КРОК») – стандартизований засіб перевірки рівня професійної компетентності фахівця, яким встановлюється відповідність якості підготовки фахівців стандартам вищої освіти для галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення», спеціальність 17 «Терапія та реабілітація (за спеціалізаціями)».

1.13. Проктор – представник ДНП «Центр тестування», який адмініструє проведення іспиту у конкретній аудиторії закладу вищої освіти відповідно до встановленого порядку проведення іспиту. До виконання обов'язків проктора залучаються педагогічні, наукові, науково-педагогічні працівники, а також інші фахівці, які пройшли відповідну підготовку та інструктаж щодо порядку та процедури проведення іспиту. Діяльність проктора регулюється затвердженими нормативно-правовими актами у сфері системи ліцензійних інтегрованих іспитів та єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів вищої освіти за спеціальностями «І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» та передбачає проведення підготовки та інструктажів.

1.14. Кваліфікація – офіційний результат оцінювання та визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

2.1. Екзаменаційна комісія створюється за кожною освітньою програмою окремо та як єдина для усіх форм здобуття вищої освіти у складі Голови, членів комісії та секретаря з кожної спеціальності. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох ЕК з однієї спеціальності та освітньої програми. До складу ЕК можуть бути включені стейкхолдери.

2.2. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

2.3. Формування, організацію, порядок роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор Університету.

2.4. Завданнями ЕК є:

- проведення Атестації здобувачів вищої освіти Університету – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;
- прийняття рішення про присудження особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації;
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності (спеціалізації).
- здійснення спостереження, аналіз процедури, умов, результатів проведення Атестації (екзаменів / іспитів, публічного захисту кваліфікаційних робіт тощо) та надання пропозицій щодо подальшого удосконалення розроблення та проведення іспитів за відповідною освітньою програмою;

- забезпечення проведення Атестації (екзаменів / іспитів, публічного захисту кваліфікаційних робіт тощо) з дотриманням принципів об'єктивності, структурованості та принципів академічної доброчесності;
- спостереження за правильністю виконання завдань атестаційного екзамену / іспиту здобувачами вищої освіти;
- опрацювання наданих екзаменаторами (викладачами-контролерами), матеріалів щодо проведення і результатів оцінювання практично-орієнтованого іспиту або ОСП(К)І;
- присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації здобувачам освіти;
- розгляд скарг щодо порушень процедури проведення атестації та щодо результатів оцінювання практично-орієнтованого іспиту або ОСП(К)І протягом 2 календарних днів з дати отримання скарги;
- забезпечення дотримання встановленого хронометражу ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту;
- забезпечення об'єктивності оцінювання під час проведення ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту.

2.5. ЕК формується за поданням декана факультету / директора навчально-наукового інституту (далі – ННІ) на ім'я ректора Університету щодо персонального складу та голів ЕК, яке подається до навчально-методичного відділу Університету. Під час утворення комісії обов'язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів у членів комісії.

2.6. При складанні практично-орієнтованого іспиту або об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (далі - ОСП(К)І) на станціях разом з комісією працюють екзаменатори (викладачі-контролери).

Перелік екзаменаторів (викладачів-контролерів), з числа професорів, доцентів та асистентів (викладачів) кафедр, затверджується ректором Університету.

2.7. Персональний склад ЕК за поданням начальника навчально-методичного відділу Університету не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК затверджується наказом ректора Університету.

2.8. Кількісний склад ЕК визначається відповідно до наказу ректора Університету «Про затвердження Норм часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників» і не повинен перевищувати п'яти осіб, для галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» не менше шести осіб, з яких не менше 25 відсотків - зовнішні представники.

2.6. Головою ЕК має бути висококваліфікований фахівець відповідної сфери або провідний науковець чи науково-педагогічний працівник з відповідної спеціальності, який не є працівником університету. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

2.7. Обов'язками голови ЕК є:

- ознайомлення усіх членів комісії з їхніми правами та обов'язками;
- обов'язково бути присутнім під час проведення Атестації, на засіданнях комісії під час обговорення результатів Атестації, виставлення оцінок;

- доведення до членів ЕК основних завдань та вимог щодо Атестації, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розкладу роботи комісії, особливостей організації та проведення Атестації;
- забезпечення роботи ЕК відповідно до затвердженого розкладу;
- керівництво роботою ЕК під час складання атестаційного екзамену / іспиту та/або публічного захисту кваліфікаційних робіт, участь в обговоренні результатів екзамену / іспиту, захисту кваліфікаційних робіт, виставленні оцінок, вирішенні питання присудження ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації;
- контроль роботи секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи ЕК та оформлення протоколів засідань комісії;
- складання звіту про роботу ЕК.

2.8. Членами ЕК можуть призначатися:

- ректор Університету;
- проректори згідно розподілу функціональних обов'язків;
- декани факультетів /директори інститутів;
- завідувачі кафедр, професори, доценти профільюючих кафедр, науково-педагогічні працівники;
- лікарі закладів охорони здоров'я, фахівці з реабілітації закладів охорони здоров'я, керівники закладів охорони здоров'я, представники об'єднань (асоціація, спілка) в сфері охорони здоров'я, представники інших закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» (далі - зовнішні представники) - за згодою.

2.9. Члени ЕК мають право:

- оцінювати здобувачів вищої освіти на основі власних знань та практичного досвіду, керуючись відповідними критеріями оцінювання;
- голосувати при прийнятті рішень ЕК на її засіданнях;
- брати участь в обговоренні результатів екзамену / іспиту, захисту кваліфікаційних робіт, виставленні оцінок, вирішенні питання присудження ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації.

2.10. Відповідальний секретар ЕК призначається за поданням завідувача випускової кафедри / декана факультету / директора інституту з числа науково-педагогічних працівників або допоміжного навчального персоналу. Свої обов'язки він виконує за рахунок робочого часу з основної посади, планує їх виконання у своєму індивідуальному плані роботи.

2.11. Відповідальний секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів і надання необхідних документів для членів комісії; завчасно перевіряє готовність та наявність клінічних сценаріїв, стандартизованих пацієнтів, манекенів, фантомів для проведення практично-орієнтованого іспиту або ОСП(К)І тощо; веде протоколи засідання комісії; визначає місця розташування станцій, розробляє маршрути здобувачів освіти під час проведення практично-орієнтованого іспиту або ОСП(К)І; інформує здобувачів освіти про основні правила академічної доброчесності під час Атестації та про наслідки їх порушення. Виправлення помилок у документах ЕК підтверджуються підписами голови і відповідального секретаря ЕК.

2.12. Оплата праці голови та членів ЕК, які не є працівниками Університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі ЕК членів, які є науково-педагогічними працівниками Університету планується як навантаження за виконання навчальної роботи.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕК

3.1. ЕК працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою.

3.2. Розклад роботи кожної ЕК готується навчально-методичним відділом, затверджується проректором згідно розподілу функціональних обов'язків не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Інтервал між атестаційним екзаменом та захистом кваліфікаційної роботи, у кожній групі, повинен складати не менше трьох календарних днів.

3.3. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови ЕК.

3.4. До початку проведення Атестації до ЕК відповідальним працівником деканату факультету / навчально-наукового інституту надаються:

- наказ Університету про затвердження персонального складу ЕК;
- розклад роботи ЕК;
- списки здобувачів вищої освіти, які успішно виконали вимоги навчального плану за відповідною спеціальністю певного рівня освіти та не мають академічних і фінансових заборгованостей;
- зведена відомість, завірена деканом факультету / директором навчально-наукового інституту, про виконання здобувачами вищої освіти вимог освітньої програми й отримані ними оцінки за весь термін навчання;
- індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти, допущених до складання атестації.

При складанні атестаційного екзамену до ЕК додатково надаються:

- програма атестаційного екзамену;
- критерії оцінювання;
- екзаменаційні білети;
- При захисті кваліфікаційних робіт до ЕК надаються:
- кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти (в електронному варіанті);
- подання голові атестаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи випускника;
- рецензія на кваліфікаційну роботу (зовнішня рецензія представників інших кафедр Університету чи ЗВО);
- відгук керівника з характеристикою здобувача під час виконання кваліфікаційної роботи;
- висновок про проходження перевірки роботи на плагіат.

3.5. Оцінка складання атестаційних екзаменів / іспитів та/або публічного захисту кваліфікаційних робіт визначаються за 100-бальною шкалою та за національною шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» і

оголошуються у день проведення атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи після оформлення у встановленому порядку протоколів засідання ЕК.

Перескладання атестаційного екзамену / іспиту або повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не допускається.

3.6. Рішення ЕК про оцінку результатів складання атестаційних екзаменів / іспитів та/або публічного захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу випускникам дипломів, дипломів з відзнакою (які мають не менше 75 відсотків відмінних оцінок за всіма компонентами освітньої програми та відмінних оцінок за результатами атестації здобувачів вищої освіти) про закінчення Університету, присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу вищої освіти.

3.7 Комісія працює у строки, визначені графіком проведення Атестації на поточний навчальний рік у закладі вищої освіти.

3.8. Отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки на одному з екзаменів не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи атестації здобувачів вищої освіти. У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист роботу за тією ж темою, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, затверджену відповідною кафедрою. Здобувач, який при складанні екзамену та/або при захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету з отриманням академічної довідки та допускається до повторного складання відповідно до вимог, які діяли на час проходження Атестації здобувачів вищої освіти (форма, зміст повторної підсумкової Атестації визначається навчальним планом, що діяв у рік закінчення навчання за певною освітньою програмою).

3.9. У випадку використання здобувачами вищої 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.

3.10. Під час практично-орієнтованого іспиту або ОСП(К)І здобувачам заборонено розмовляти, використовувати навчальні та допоміжні матеріали, користуватися засобами зв'язку, пристроями зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, якщо це не передбачено умовами станції. У разі порушення здобувачем вимог цього розділу, складання ним іспиту припиняється, оцінка за складання іспиту виставляється «не склав».

3.11. Рішення комісії про оцінку результатів складання екзамену / іспиту, інших компонентів атестації, та рішення щодо присудження ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації (та професійної кваліфікації у разі її присвоєння) приймаються на закритих засіданнях комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос.

3.12. Засідання ЕК оформляються протоколами (Додатки 1 і 2), у яких відображається оцінка, фіксуються питання, що ставились членами комісії, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній ступінь, а також, який документ про освіту видається здобувачу. Протоколи підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні. Протоколи зберігаються у деканатах факультетів / навчально-наукових інститутах. Помилки та виправлення у протоколі не допускаються. Усі розділи протоколу повинні бути заповнені.

3.13. ЕК, утворена для оцінки результатів складання ОСК(К)І ОСП(К)І здобувачами вищої освіти, оформлює протоколи відповідно розробленої форми, визначеної відповідним наказом Міністерства охорони здоров'я (додаток 3).

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

4.1. За підсумками діяльності ЕК голова складає звіт (Додаток 4), який затверджується на заключному засіданні ЕК. У звіті відображаються рівень підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальності та характеристика їхньої підготовленості, якість виконання кваліфікаційних робіт та актуальність їх тематики. Вказуються недоліки, допущені у підготовці здобувачів вищої освіти, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК тощо. У звіті подаються пропозиції щодо: покращення підготовки здобувачів вищої освіти; усунення недоліків в організації проведення атестації здобувачів вищої освіти; можливості публікації основних положень робіт, їх використання у освітньому процесі, науково-дослідних установах та відповідних організаціях; надання здобувачам відповідного освітнього ступеня рекомендації щодо вступу на другий (магістерський) та третій (освітньо-науковий) рівні вищої освіти.

4.2. Підсумки роботи ЕК і пропозиції щодо усунення виявлених недоліків та підвищення якості підготовки фахівців обговорюються на засіданнях випускових кафедр, науково-методичній та вчених радах факультету / навчально-наукових інститутів.

4.3. Після засідання ЕК відповідальний секретар передає до навчально-методичного відділу два примірники звіту роботи ЕК (не пізніше трьох днів після закінчення роботи ЕК); декану факультету/ директору навчально-наукового інституту оформлені протоколи, електронний варіант кваліфікаційних робіт та отримані супровідні документи.

4.4. Завантаження кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти до репозитарію Університету є обов'язковим. Кваліфікаційні роботи випускників завантажує до репозитарію Університету відповідальна особа призначена з науково-педагогічних працівників кафедр.

5. ПОРЯДОК, УМОВИ ТА СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Атестаційний екзаме́н це підсумковий контроль рівня знань та умінь здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетентностей нормативним вимогам, спрямований

на перевірку теоретичної, компетентнісної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

5.1.1. Програма атестаційного екзамену формується на основі визначених освітньою програмою загальних і фахових компетентностей та розробляється випусковими кафедрами з урахуванням пропозицій кафедр, на яких викладаються дисципліни освітніх програм.

Програма, методика та форма проведення атестаційного екзамену, критерії оцінювання визначаються на основі затвердженої освітньої програми її гарантом, схвалюється випусковою кафедрою, погоджується навчально-методичним відділом та затверджується проректором згідно розподілу функціональних обов'язків.

Програма атестаційного екзамену повинна бути доведена до відома здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за чотири місяці до проведення атестації.

5.1.2 Відповідно до програми атестаційного екзамену випускова кафедра готує екзаменаційні білети для здобувачів вищої освіти.

Екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповідей на завдання, перелік наочних та методичних матеріалів готують та розробляють науково-педагогічні працівники випускової кафедр, розглядають їх на засіданні не пізніше, як за місяць до початку роботи ЕК.

5.1.3. Атестаційний екзамен, як правило, проводять в усній формі.

5.1.4. Оцінювання результатів складання атестаційного екзамену здійснюється в порядку, передбаченому затвердженою в Університеті системою оцінювання результатів навчання.

Якщо відповідь здобувача вищої освіти на атестаційному екзамені не відповідає вимогам рівня Атестації, то ЕК ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти не пройшов Атестацію, що має бути відображено в протоколі засідання.

За незгоди з оцінкою з атестаційного екзамену здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату екзамену подати апеляцію на ім'я ректора. У випадку подання апеляції наказом ректора Університету створюється комісія для її розгляду. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання.

Повторне складання атестаційного екзамену не допускається.

5.2. Єдиний державний кваліфікаційний іспит (далі — ЄДКІ) — проводиться у формі інтегрованого тестового іспиту «КРОК» та практично-орієнтованого іспиту (бакалавр) і ОСП(К)І - для здобувачів ступеня магістр.

5.2.1. Інтегрований тестовий іспит «КРОК» (далі - іспит «КРОК») - стандартизований засіб перевірки рівня професійної компетентності фахівця, яким встановлюється відповідність якості підготовки фахівців стандартам вищої освіти.

5.2.2. Об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит (далі — ОСП(К)І) — є одним із способів проведення контролю набуття випусником Університету другого (магістерського) рівня у галузі І «Охорони здоров'я та соціальне забезпечення» клінічної компетентності. До ОСП(К)І входять базові клінічні дисципліни. Суть іспиту полягає в оцінці практичних та комунікативних навичок випускників.

5.2.3. Метою ЄДКІ є вимірювання та оцінювання результатів навчання, досягнутих здобувачем вищої освіти за підсумками опанування освітньої програми.

5.2.4. Тестові компоненти ЄДКІ для здобувачів ступенів вищої освіти бакалавр, магістр (разом – тестові компоненти ЄДКІ) проводяться на основі технологій стандартизованого тестування у письмовій (бланковій) тестовій або комп'ютерній формах (в останньому випадку з дотриманням законодавства із захисту інформації). Форма проведення тестових компонентів ЄДКІ визначається ДНП «Центр тестування».

5.2.5. Тривалість складання тестових компонентів ЄДКІ для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр для здобувачів – громадян України визначається з розрахунку 1 хвилина на 1 тестове завдання, для здобувачів – громадян іноземних держав – 1,2 хвилини на 1 тестове завдання.

5.2.6. Тестові компоненти ЄДКІ проводяться відповідно до графіка, затвердженого Міністерства охорони здоров'я України (далі МОЗ). Графік затверджується на календарний рік щороку до 01 вересня попереднього календарного року.

5.2.7. У Графіку зазначають дати проведення кожного тестового компоненту ЄДКІ для кожної спеціальності галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» та термін (місяць) проведення повторних складань тестових компонентів ЄДКІ з урахуванням, що повторні складання мають відбутися до початку нового навчального року або наступного навчального семестру. Дати повторного складання тестових компонентів ЄДКІ визначаються ДНП «Центр тестування» та оприлюднюються на його офіційному сайті.

5.2.8. У тестових компонентах ЄДКІ беруть участь здобувачі вищої освіти, які зареєстровані на їх складання та стан здоров'я яких на час проведення тестових компонентів ЄДКІ дає змогу проходити тестування. Тестові компоненти проводяться у приміщенні, визначеному ДНП «Центр тестування», якщо кількість здобувачів у закладі освіти, які складають іспит, становить менше 20 осіб.

5.2.9. Реєстрація здобувачів для складання тестових компонентів ЄДКІ здійснюється на підставі замовлення та комплекту реєстраційних документів від Університету на таку реєстрацію за формами, визначеними ДНП «Центр тестування».

Інформація про порядок реєстрації здобувачів вищої освіти для складання тестових компонентів ЄДКІ та відповідні форми розміщуються на офіційному сайті ДНП «Центр тестування» не пізніше ніж за місяць до початку реєстрації.

5.2.10. Для здобувачів вищої освіти, які були відсутні при складанні будь-якого тестового компонента ЄДКІ з поважної (документально підтвердженої) причини проводиться додаткове складання іспиту один раз. Дата проведення додаткового складання іспиту визначається ДНП «Центр тестування».

У разі відсутності поважних причин чи порушення вимог здобувач вищої освіти позбавляється права на продовження роботи над тестом і на вимогу представника ДНП «Центр тестування», який адмініструє проведення тестового компонента (далі - проктор), повинен здати бланк відповідей, екзаменаційний збірник тестових завдань і залишити аудиторію, у якій проводиться тестування,

що фіксується у відповідному акті. Такий здобувач вищої освіти отримує результат «0».

5.2.11. Проктор перевіряє комплектність екзаменаційного збірника тестових завдань та наявність персонального бланка відповідей кожного здобувача, їх відповідність один одному у присутності здобувача.

5.2.12. Здобувачі, у яких під час проходження контролю на наявність недозволених під час тестування предметів та пристроїв виявлені такі предмети та пристрої, та які відмовились залишити такі предмети та пристрої у спеціально відведеному місці, до подальшого складання іспиту не допускаються, що фіксується у відповідному акті, а здобувач вважається таким, що був відсутній на тестовому компоненті ЄДКІ без поважної причини.

5.2.13. Метою ОСП(К)І є встановлення відповідності (програмних) результатів навчання здобувачів вимогам освітньої (освітньо-професійної) програми, які неможливо оцінити методом стандартизованого тестування.

Об'єктом оцінювання ОСП(К)І є сформованість та рівень демонстрації здобувачем професійних клінічних компетентностей, як відображення програмних результатів навчання, які можна стандартизовано ідентифікувати та кількісно оцінити за допомогою контрольного листа (чек-листа)

Підхід до оцінки клінічної компетентності будується на комплексній оцінці з використанням станцій, на яких моделюються різноманітні види клінічної компетентності. Станцією ОСП(К)І є стандартизоване обладнане місце для короткочасної (5-30 хвилин) взаємодії студента з пацієнтом / клінічною ситуацією під час ОСП(К)І з метою оцінювання компетентностей студента за стандартизованими сценарієм та протоколами в умовах, наближених до реальних.

Програмні результати навчання та типи навичок, які оцінюються на ОСП(К)І: комунікативні навички; когнітивні навички та професійна етика; демонстрація знання та техніки проведення втручання, обстеження; вміння правильно інтерпретувати зібрані данні.

Перелік практичних навичок, клінічних ситуаційних завдань, які виносяться на ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту та алгоритми їх виконання розміщують на окремому курсі дистанційної платформи навчання Moodle НУФВСУ. Алгоритми виконання завдань розробляє випускова кафедра. Здобувачі вищої освіти вивчають та відпрацьовують ці алгоритми на практичних заняттях при вивченні дисциплін.

На основі алгоритмів розробляються чек-листи, за якими оцінюють рівень підготовки здобувачів вищої освіти (додаток 5).

5.2.14. Зміст ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту ґрунтується на вимогах освітньої (освітньо-професійної) програми, розроблених на основі стандарту вищої освіти і програм дисциплін, включених в атестацію для відповідної спеціальності, сформованих з урахуванням професійного стандарту (у разі наявності).

До ОСП(К)І входять базові практично-орієнтовані (клінічні) дисципліни.

Перелік нозологій, станів здоров'я та обмежень життєдіяльності, за якими створюються клінічні кейси (сценарії) іспиту ґрунтуються на вимогах стандарту вищої освіти та освітньої (освітньо-професійної) програми.

Основними принципами ОСП(К)І є:

об'єктивність - всі здобувачі ЗВО виконують завдання однакової складності, які оцінюють із застосуванням стандартного інструменту - контрольного листа (чек-листа);

структурованість - здобувачі переміщуються по визначеній ЗВО кількості екзаменаційних станцій ОСП(К)І за визначеним маршрутом, де виконують завдання в однакових умовах протягом однакового проміжку часу.

5.2.15. Науково-педагогічні працівники відповідної кафедри готують методичне забезпечення ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту (завдання, сценарії, алгоритми та чек-листи), відповідають за забезпечення належної роботи екзаменаційної станції в цілому під час екзаменаційного періоду ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту. Паспорти екзаменаційних станцій адаптують до технічних можливостей приміщень НУФВСУ. Деталі клінічних сценаріїв студентам не розголошують (додатки 6, 7, 8, 9).

5.2.16. ОСП(К)І має розпочатися в період з 7 по 12 календарний день після дати складання іспиту КРОК 2 за відповідною спеціальністю (спеціалізацією).

Інформацію про графік проведення ОСП(К)І та кількість здобувачів в розрізі спеціальностей (спеціалізацій), які планово складатимуть ОСП(К)І, ЗВО надсилає на адресу МОЗ у строк не пізніше ніж 10 календарних днів до дати проведення ОСП(К)І.

Екзаменаційні групи формуються по 8 здобувачів вищої освіти (з розрахунку 1 особа на 1 станцію, відповідно до кількості станцій). ОСП(К)І здобувачі вищої освіти однієї групи складають одночасно, на кожній окремій станції знаходиться по одному здобувачу вищої освіти. Здобувачі проходять однакові випробування з послідовним переходом від станції до станції за індивідуальним маршрутом.

Кількість станцій ОСП(К)І повинна становити не менше 8 та не більше 12. Кожна станція складається в окремому приміщенні. Номер і назва станції зазначаються при вході. Якщо навичка, що оцінюється, не передбачає спілкування, в одній кімнаті може бути розміщено кілька станцій.

5.2.17. ОСП(К)І проводиться в один етап екзаменаційною комісією, яка утворюється та діє згідно з Порядком утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я», затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 травня 2021 року № 932, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 червня 2021 року за № 841/36463.

5.2.18. До складання іспиту допускаються здобувачі, які вчасно з'явилися для складання ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту, одягнені у відповідний медичний професійний одяг та мають і можуть представити документ для ідентифікації особи - паспорт.

5.2.19. Здобувач, який запізнився, до складання іспиту не допускається. У разі відсутності студента на іспиті йому надається можливість перенести його у визначений термін, відповідно до затвердженого розкладу.

Якщо здобувач не згоден з результатом ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту, він має право на оскарження результатів ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту (апеляцію) не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів складання іспиту. Заява про оскарження результатів

ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту (апеляцію) подається Голові екзаменаційної комісії.

Заява про оскарження результатів ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту (апеляцію) розглядається відповідною апеляційною комісією шляхом перегляду відеозапису складання здобувачем іспиту протягом 2 робочих днів з дати отримання заяви.

5.2.20. Витрати на повторне складання ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту покладаються на здобувача.

Екзаменаційна комісія з проведення ОСП(К)І або практично-орієнтованого іспиту забезпечує однаковий рівень складності завдань під час основного та повторного складання іспитів.

5.3. Публічний захист кваліфікаційної роботи є формою Атестації, підсумковою науково-дослідною роботою, що дає змогу отримати комплексне уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

5.3.1. Кваліфікаційна робота – це вид підсумкової атестації, що може бути передбачений на завершальному етапі здобуття освітнього ступеня бакалавра та є обов'язковим для здобуття освітнього ступеня магістра для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) стандартам вищої освіти.

5.3.2. Написання та захист кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до Положення про кваліфікаційну роботу здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (нова редакція).

5.3.3. У кваліфікаційній роботі здобувач вищої освіти повинен продемонструвати знання з наукового напрямку, що відповідає освітній програмі, володіння навичками наукового дослідження, здатність мислити, аналізувати, обґрунтовувати висновки.

5.3.4. Мовою виконання та захисту кваліфікаційної роботи, якщо інше не визначено освітньою програмою, є українська.

5.3.5. Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти проходить обов'язкову перевірку на академічний плагіат у порядку, визначеному Положенням з проведення перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра та магістра на предмет академічного плагіату в Університеті.

5.3.6. Попередній захист може проводитися за рішенням випускової кафедри не пізніше як за місяць до проведення Атестації.

Випускові кафедри для попереднього захисту кваліфікаційних робіт створюють відповідні комісії. Роботу в складі комісій науково-педагогічні працівники фіксують у своїх індивідуальних планах роботи.

5.3.7. Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснюється під час захисту на засіданні ЕК. Підсумкову оцінку формують як середню з оцінок присутніх членів ЕК.

5.3.8. Якщо захист кваліфікаційної роботи не відповідає рівню теоретичної, наукової та практичної підготовки, ЕК ухвалює рішення про не проходження Атестації здобувачем вищої освіти, що має бути відображено у протоколі засідання.

5.3.9. У випадку незгоди з оцінкою із захисту кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату захисту подати апеляцію на ім'я ректора. У випадку надходження апеляції наказом ректора створюється комісія для її розгляду. Апеляцію розглядають протягом трьох робочих днів після її подання.

5.3.10. Повнотекстові електронні версії кваліфікаційних робіт мають бути передані випусковими кафедрами до репозитарію академічних текстів Університету.

5.3.11. Особливості підготовки та захисту кваліфікаційних робіт за спільними освітніми програмами з іншими закладами вищої освіти регулюються угодами про відповідні освітні програми.

5.4. Кваліфікаційний комплексний іспит для відповідних спеціальностей, зокрема зі спеціальності В 6 «Перформативне мистецтво», передбачає теоретичну і практичну частину.

5.4.1. Випускова кафедра готує екзаменаційні білети для здобувачів вищої освіти для складання теоретичної частини іспиту.

5.4.2. Практична частина кваліфікаційного комплексного іспиту відбувається у формі публічної демонстрації рівня виконавських компетентностей.

5.4.3. Кваліфікаційний комплексний іспит зі спеціальності В 6 «Перформативне мистецтво» передбачає оцінювання результатів навчання, визначених Стандартом вищої освіти та відповідною освітньою програмою.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СКЛАДАННЯ АТЕСТАЦІЇ

6.1. Атестаційний екзамен та захист кваліфікаційної роботи здійснюється за 100-бальною системою контролю знань та національною шкалою і відображаються у протоколах роботи ЕК.

6.2. Тестовий компонент ЄДКІ - іспит «КРОК» подається у якісній та кількісній формах. Якісна форма результату подається як «склав» / «не склав» та базується на вимогах щодо професійної компетентності фахівця відповідно до стандартів вищої освіти. Кількісна форма первинного результату розраховується як відсоток правильно виконаних тестових завдань, який конвертується у багатобальну нормовану шкалу. За правильно виконане тестове завдання здобувач отримує «1 бал», за неправильно виконане – «0 балів» (за неправильну відповідь бал здобувача не знижується). Загальна кількість отриманих балів конвертується у відсоток правильних відповідей;

6.3. Здобувачі вищої освіти, які не були допущені на складання тестового компонента ЄДКІ - іспиту «КРОК» у зв'язку з невиконанням навчального плану, вважаються такими, що не з'явилися на іспит без поважної причини. Вони отримують результат «0», і цей результат зараховується як перша (друга/третя) спроба скласти іспит «КРОК». Такі здобувачі вищої освіти не мають права на додаткове складання іспиту «КРОК». Після ліквідації заборгованості у належні терміни, допуск до іспиту «КРОК» оформляється окремим наказом по Університету, копія якого передається до ДНП «Центр тестування» для оформлення та подальшого складання іспиту «КРОК».

6.4. Університет або здобувачі, які були відсутні під час складання тестового компонента ЄДКІ, впродовж 3 робочих днів з дати проведення тестування надають до ДНП «Центр тестування» інформацію щодо причини відсутності на складанні тестового компонента ЄДКІ та документи, що підтверджують причину відсутності.

До поважних причин, які перешкодили здобувачу взяти участь у тестуванні, належать:

- захворювання в період проведення тестування, що підтверджено довідкою про тимчасову непрацездатність здобувача навчального закладу I-IV рівнів акредитації, про хворобу, карантин і інші причини відсутності дитини, яка відвідує загальноосвітній навчальний заклад, дошкільний навчальний заклад або випискою із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форми № 095/о, № 027/о, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110 «Про затвердження форм первинної облікової документації та інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за № 661/20974);
- смерть рідних по крові або по шлюбу;
- форс-мажорні обставини.

Здобувачі, які не надали документи, що підтверджують причину відсутності, або надали їх після триденного строку, вважаються такими, що не з'явилися на складання тестового компонента ЄДКІ без поважної причини, та отримують результат «0».

6.5. ОСП(К)І або практично-орієнтований іспит оцінюється за чек-листом, який складений на основі алгоритму дій у певній клінічній ситуації. Кожній станції та пункту алгоритму, залежно від складності, присвоюється певна кількість балів. Значення кожного пункту може бути різним залежно від їх кількості, складності виконання тощо. Максимальна оцінка за виконання завдання на 1 станції становить 7,5 балів. Після проходження всіх станцій проводять підрахунок набраних балів. Максимальна кількість балів становить 60 (з урахуванням кількості станцій, які увійшли до ОСП(К)І), які конвертуються у 200-бальну шкалу. Іспит вважається складеним, якщо здобувач вищої освіти набрав не менше 36 балів (60% від максимальної кількості балів). Інформація про результат складення ОСП(К)І вноситься НУФВСУ до Єдиної державної електронної бази з питань освіти за 200 - бальною шкалою, а також зазначається у додатку до диплома окремо за національною шкалою (додаток 10).

6.6. Оцінювання результатів кваліфікаційного комплексного іспиту здобувачів вищої освіти здійснюється за сумою балів теоретичної фахової підготовки та практичної постановочної частини.

Результати визначаються за національною шкалою.

За теоретичну частину іспиту здобувач вищої освіти може отримати максимальну кількість балів 45 (15 балів за кожне з трьох питань). За практичну частину іспиту здобувач може отримати максимальну кількість балів 55.

6.7. Здобувач, який склав кваліфікаційний екзамен з оцінкою «відмінно», захистив кваліфікаційну роботу/проект з оцінкою «відмінно» та за 100-бальною

шкалою, має оцінки «відмінно» не менше, ніж із 75% усіх дисциплін, передбачених навчальним планом, а з решти навчальних дисциплін – оцінки «добре»; а також виявив здібності до наукової роботи, що підтверджується мотивованим поданням випускової кафедри до екзаменаційної комісії, може претендувати на отримання диплому про вищу освіту з відзнакою. Подання випускової кафедри щодо видачі здобувачу вищої освіти диплома з відзнакою надається за умови дотримання принаймні однієї з обов'язкових вимог, зазначених в п. 9.6.5 Положення «Про організацію освітнього процесу в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (нова редакція)» (рішення Вченої ради НУФВСУ від 29 серпня 2024 р., протокол № 16, введене в дію наказом НУФВСУ від 29 серпня 2024 р. № 329-заг).

6.8. Здобувачам вищої освіти, які виконали вимоги освітньої програми відповідного ступеня, присвоюється кваліфікація та видається документ про вищу освіту (диплом, диплом з відзнакою).

7. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

7.1. Учасники освітнього процесу зобов'язані повністю дотримуватись основних принципів запобігання корупції, забезпечувати регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснювати відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків, які визначені нормами законодавства та локальними актами Університету.

7.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватись вимог Закону України «Про запобігання корупції».

7.3. Учасникам освітнього процесу суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати свої права та повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття пропозиції/обіцянки такої вигоди для себе чи інших осіб або давати пропозиції/обіцянки чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закон; України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй прав та повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

7.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень учасники освітнього процесу притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно- правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту Україні розглядається та затверджується Вченою радою Університету, і вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та/або доповнення до Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та набувають чинності за наказом ректора Університету.

Додатки, що є невід'ємною частиною цього Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України:

Додаток 1. Протокол засідання екзаменаційної комісії щодо приймання атестаційного екзамену з освітньо-професійної програми.

Додаток 2. Протокол засідання екзаменаційної комісії з розгляду кваліфікаційної роботи здобувача.

Додаток 3. Протокол засідання екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» з присудження ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації.

Додаток 4. Звіт про роботу Екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти.

Додаток 5. Контрольний лист оцінювання (чек-лист) станції ОСП(К)І.

Додаток 6. Змістовна структура ОСП(К)І за компетентностями та їх складовими (частки в матриці іспиту) для спеціалізації І7.1 «Фізична терапія» спеціальності І7 «Терапія та реабілітація».

Додаток 7. Структура матриці ОСП(К)І.

Додаток 8. Спрямування для формування станцій ОСП(К)І.

Додаток 9. Структурні компоненти паспорта станції ОСП(К)І.

Додаток 10. Конвертована шкала та критерії оцінювання ОСП(К)І.

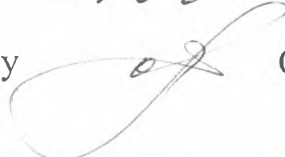
Погоджено:

Проректор з навчально-методичної роботи



Оксана ШИНКАРУК

Начальник навчально-методичного відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО

Начальник відділу забезпечення якості вищої освіти



Сергій ПОПОВИЧ

Начальник юридичного відділу



Богдан ЧИЖ

Провідний фахівець (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції)



Марина МАКСИМЕНКО

ПРОТОКОЛ № _____
від „ _____ ” _____ 20__ року

у здобувачів вищої освіти _____ групи, спеціальності _____, (шифр і назва)
факультету _____

ГОЛОВА ЕК _____	члени ЕК: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)	
_____	_____
(посада, науковий ступінь, вчене звання)	

Закінчено о ____ год. ____ хв.

[illegible]

[illegible]

Усього, як зазначено вище, проєкценовано _____ здобувачів вищої освіти.
(літерами)

Екзаменаційні білети та ситуаційні завдання додаються до протоколу № _____, засідання ЕК № _____ від „___” _____ 20__ року.

Підписи: голова ЕК _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Члени ЕК:

_____	_____	_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)	(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____	_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)	(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____		
(підпис)	(прізвище та ініціали)		

Відповідальний секретар Екзаменаційної комісії _____
(посада, підпис, прізвище та ініціали)

Додаток 2 до Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

ПРОТОКОЛ № _____
від „____” _____ 20____ року

ЗАСІДАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ № _____

З розгляду кваліфікаційної роботи здобувача ступеня _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему _____

ПРИСУТНІ:

голова _____,
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

члени ЕК _____

КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИКОНАНО:

під керівництвом _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

з консультацією _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Кваліфікаційна робота
2. Рецензія
4. Зведені відомості про академічну успішність здобувачів вищої освіти протягом всього терміну навчання.

Після доповіді здобувача вищої освіти ступеня _____ про виконану кваліфікаційну роботу, йому поставлені такі запитання:

1. _____
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

1. Визнати, що студент(ка) _____
(прізвище та ініціали)

2. Присвоїти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

3. Видати диплом _____
(з відзнакою, звичайного зразка)

Голова ЕК: _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис)

ПРОТОКОЛ № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

засідання екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють
підготовку здобувачів освіти в галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»
з присудження ступеня вищої освіти _____ та присвоєння кваліфікації(-й) – _____ (найменування)

[illegible]

5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									

Всього розглянуто матеріалів _____ здобувачів
(кількість здобувачів освіти прописом)

Підписи: Голова _____
(підпис, прізвище, ім'я по батькові (за наявності))

Члени екзаменаційної комісії:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Секретар* _____
(підпис, прізвище, ім'я по батькові (за наявності))

* Якщо у складі екзаменаційної комісії є більше ніж один секретар, протокол підписує секретар, який безпосередньо вів відповідний протокол.

Додаток 4 до Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

Факультет/інститут _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова ЕК _____
вчений ступінь, вчене звання,

« _____ » _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор НУФВСУ

« _____ » _____ 20__ р.

ЗВІТ ПРО РОБОТУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ З АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

за освітньо-професійною програмою _____

Структура звіту про роботу екзаменаційної комісії

1. Зміст (з визначенням сторінок за розділами).
2. Звіт голови екзаменаційної комісії:
 - 2.1. Заходи щодо забезпечення роботи екзаменаційної комісії.
 - 2.2. Порядок проведення екзаменів.
 - 2.3. Характеристики випускників.
 - 2.4. Аналіз екзаменаційних білетів.
 - 2.5. Аналіз результатів атестації здобувачів вищої освіти.
 - 2.6. Загальна оцінка професійної підготовки випускників.
 - 2.7. Висновки та пропозиції.
3. Наказ про затвердження складу екзаменаційних комісій (копія).
4. Наказ про допуск випускників до участі в атестації здобувачів вищої освіти (копія).
5. Додаткові накази (про зміни у складі екзаменаційної комісії, допуск здобувачів вищої освіти інших факультетів, тощо).
6. Розклад атестації здобувачів вищої освіти.
7. Довідка про обсяги підготовки здобувачів вищої освіти за навчальним планом.
8. Зведені відомості про академічну успішність здобувачів вищої освіти протягом всього терміну навчання.
9. Зведені відомості щодо оцінок, отриманих здобувачами вищої освіти на атестації здобувачів вищої освіти та/або захисті кваліфікаційних робіт.
10. Звіт кожного із членів екзаменаційної комісії з цифровим аналізом результатів проведення атестації здобувачів вищої освіти.

Звіт готують державною мовою у двох примірниках, друкують через 1,5 інтервали, шрифт – 14.

Додаток 5 до Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України

ЗАТВЕРДЖЕНО

(власне ім'я, прізвище
посадової/відповідальної особи,

визначеної Положенням про організацію
та порядок проведення ОСП(К)І

(число, місяць, рік)

Контрольний лист оцінювання (чек-лист) станції ОСП(К)І

(найменування закладу вищої освіти)

Об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит здобувачів вищої освіти

(найменування спеціальності, спеціалізації (у разі наявності), факультету, курсу)

Назва станції _____

Сценарій № _____

Ідентифікаційний номер здобувача вищої освіти _____

№ з/п	Складові виконання клінічного кейсу, що оцінюється	Кількість балів за позицію*	Кількість балів здобувача вищої освіти **

* визначається авторами клінічного кейсу (сценарію) від максимального балу за станцію залежно від кількості кроків та їх значущості при виконанні навички.

Кількість балів за позицію є сталою в межах складання ОСП(К)І за окремою спеціальністю в поточному році та затверджується закладом освіти;

**заповнюється екзаменатором.

Сума балів, яку набрав здобувач вищої освіти _____

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) члена екзаменатора групи _____

Підпис _____

Дата _____

Додаток 6 до Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України

ЗАТВЕРДЖЕНО

*(власне ім'я, прізвище
посадової/відповідальної особи,*

*визначеної Положенням про організацію
та порядок проведення ОСП(К)І)*

(число, місяць, рік)

Змістовна структура ОСП(К)І за компетентностями та їх складовими (частки в матриці іспиту) для спеціалізації І7.1 «Фізична терапія» спеціальності І7 «Терапія та реабілітація»

Складові компетентностей	Частка компетентностей для перевірки на ОСП(К)І, %
Комунікативні навички, професійна етика	15±2
Суб'єктивне обстеження, об'єктивне обстеження, контроль	35±2
Оцінювання, планування, прогнозування	15±2
Втручання	35±2
Разом	100

Додаток 7 до Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України

ЗАТВЕРДЖЕНО

(власне ім'я, прізвище
посадової/відповідальної особи,

визначеної Положенням про організацію
та порядок проведення ОСП(К)І)

(число, місяць, рік)

Структура матриці ОСП(К)І

(назва спеціальності(-ей))

Назва станції	Складові компетентностей, що виносяться на ОСП(К)І з розподілом часток (у балах)								Всього балів
	Назва компетентності	Назва компетентності	Назва компетентності	Назва компетентності	Назва компетентності	Назва компетентності	Назва компетентності	Назва компетентності	
Станція 1 «Назва»									
Станція 2 «Назва»									
Станція «Назва»									
Сумарна кількість балів									Максимальна сума балів 60
% від загальної суми балів									100%

Назва компетентності зазначається для відповідної спеціальності/спеціалізації згідно з компетентностями, визначеними у графі 1; розподіл часток у балах здійснюється в межах частки компетентності (%), визначеної у графі 2 — за розподілом балів чек-листа кожної станції.

Додаток 8 до Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України

СПРЯМУВАННЯ для формування станцій ОСП(К)І

Код, назва спеціальності/спеціалізації	Спрямування та його частка, %
1	2
I7 «Терапія та реабілітація»/ I7.1 «Фізична терапія»	скелетно-м'язова система - 35-40 %, нервова система - 35-40 %, дихальна та серцево-судинна системи - 25-30 % (в тому числі «Перша домедична допомога») - формується у межах складових діяльності фізичного терапевта: обстеження, контроль та моніторинг дорослих, осіб похилого віку та дітей - 35-65 %, планування, прогнозування та втручання для дорослих, осіб похилого віку та дітей - 35-65 %
I7 «Терапія та реабілітація»/ I7.2 «Ерготерапія»	терапевтичні стосунки та ком'юнікативні навички - 10-25 %, обстеження та оцінювання - 25-50 %, аналіз, інтерпретація та планування, ерготерапевтичні втручання - 35-65 %

Додаток 9 до Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України

ЗАТВЕРДЖЕНО

*(власне ім'я, прізвище
посадової/відповідальної особи,*

*визначеної Положенням про організацію
та порядок проведення ОСП(К)І*

(число, місяць, рік)

СТРУКТУРНІ КОМПОНЕНТИ паспорта станції ОСП(К)І

1. Заклад освіти, назва іспиту.
2. Назва та тип станції.
3. Автори-розробники.
4. Компетентності, які оцінюються згідно матриці ОСП(К)І.
5. Результат навчання, що перевіряється та оцінюються за контрольним листом (чек-листом).
6. Тривалість роботи на станції.
7. Максимальна кількість балів, що може бути отримана на станції.
8. Завдання, що виконуються здобувачем освіти на станції (формулюються та уточнюються за вибором розробників завдань детально для кожної клінічної ситуації окремо чи загалом для станції).
9. Клінічні кейси (сценарії, задачі), які відпрацьовуються на станції з пакетами додаткових матеріалів (результатами лабораторних та інструментальних обстежень тощо, якщо такі передбачені тощо).
10. Матеріально-технічне оснащення та параметри програмування манекенів.
11. Інформація для студента - алгоритм роботи на станції.
12. Інструкція для стандартизованого пацієнта (за необхідності, якщо це передбачено умовами роботи на станції).
13. Інструкція для екзаменатора по роботі на станції
14. Алгоритм виконання практичних навичок та вирішення клінічних кейсів (ситуаційних завдань)
15. Контрольний лист (чек-лист).
16. Нормативні документи, на підставі яких створені клінічні кейси.

Додаток 10 до Положення про порядок формування й організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України

ЗАТВЕРДЖЕНО

(власне ім'я, прізвище
посадової/відповідальної особи,

визначеної Положенням про організацію
та порядок проведення ОСП(К)І)

(число, місяць, рік)

КОНВЕРТОВАНА ШКАЛА та критерії оцінювання ОСП(К)І

Частка вірно виконаних завдань (частка суми набраних балів іспиту), %	Оцінка за іспит		
	200*-бальна шкала (округлення до цілих чисел)	4-бальна шкала	Дворівнева шкала
0-59,9 %	0-119	Незадовільно	Не склав
60-74,9 %	120-149	Задовільно	Склав
75-89,9 %	150-179	Добре	Склав
90-100 %	180-200	Відмінно	Склав
* Примітка.	Результати ОСП(К)І за 200-бальною шкалою вносяться до протоколу результатів другого етапу ЄДКІ.		