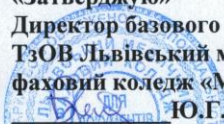


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «МОНАДА»**

«Затверджую»
Директор базового відділення
ТзОВ Львівський медичний
фаховий коледж «Монада»

Ю.Г. Брейдак

Розглянуто та схвалено
рішенням Педагогічної ради
ТзОВ Львівський медичний
фаховий коледж «Монада»
Протокол № 1 від 31.08.2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
В
ТзОВ ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
«МОНАДА»**

ЛЬВІВ - 2021

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок створення та організації роботи
Державної екзаменаційної комісії
у Товаристві з обмеженою відповідальністю
Львівський медичний фаховий коледж «Монада»

Державна атестація випускників - молодших спеціалістів, фахових молодших бакалаврів, бакалаврів в ТзОВ Львівський медичний фаховий коледж «Монада» здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення «Про організацію освітнього процесу у ТзОВ Львівський медичний фаховий коледж «Монада», державних стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту ТзОВ Львівський медичний фаховий коледж «Монада».

Державна атестація випускників проводиться в коледжі за акредитованими напрямами і спеціальностями та завершується видачою документів встановленого зразка про рівень освіти та здобуту кваліфікацію.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державна атестація випускників за освітньо-кваліфікаційними рівнем молодшого спеціаліста, за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр, за освітнім ступенем бакалавр здійснюється Державною екзаменаційною комісією (ДЕК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім ступенем, з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам державного стандарту за спеціальністю.

1.2. Державну атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім ступенем.

Для проведення державної атестації випускників ТзОВ Львівський медичний фаховий коледж «Монада» за освітньо - кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст, за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр та освітнім ступенем бакалавр створюються Державні екзаменаційні комісії. Терміни проведення державної атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу.

1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Державних екзаменаційних комісій здійснює директор коледжу.

1.4. Функціями та обов'язками Державної екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників (молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, бакалавра), з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам

державних стандартів, навчальним планам і програмам підготовки;

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

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

1.5. Перелік дисциплін, з яких формується програма комплексного державного екзамену, визначається галузевими стандартами і навчальними планами відповідних напрямів підготовки (спеціальностей).

1.6. Студенти забезпечуються програмою комплексного державного екзамену не пізніше ніж за 2 місяці до проведення державної атестації.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ДЕК

2.1. Державна екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання.

2.2. Державна екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі Голови ДЕК і членів комісії та діє впродовж календарного року.

2.2.1. Кількісний склад Державної екзаменаційної комісії визначається відповідно до Наказу МОН «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи» і не може перевищувати п'яти осіб.

2.2.2. Склад Державної екзаменаційних комісій затверджується наказом директора коледжу.

Голова ДЕК призначається директором коледжу за поданням завідуючих відділень з числа провідних фахівців галузі, представників ВНЗ, які готують фахівців з того ж напрямку та спеціальностей. Одна і та сама особа може бути головою Державної екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

2.2.3. Члени Державної екзаменаційної комісії можуть призначатися з числа заступників директора, завідувачів відділень, професорів, доцентів, старших - викладачів, визнаних фахівців з відповідних напрямів підготовки та спеціальностей, працівників коледжу.

2.3. Оплата праці Голови та членів комісії ДЕК, які не є працівниками коледжу, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Державної екзаменаційної комісії працівників коледжу може плануватись як педагогічне навантаження.

2.4. Члени Державної екзаменаційної комісії беруть участь у засіданнях ДЕК і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу комплексного державного екзамену.

2.5. Секретар ДЕК комісії призначається з числа співробітників коледжу. Секретар ДЕК не є членом комісії.

2.6. Голова Державної екзаменаційної комісії:

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

2.7. Засідання Державної екзаменаційної комісії оформляються протоколами за встановленою формою.

В протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;
- оцінка, отримана студентом під час державної атестації;
- рішення Державної екзаменаційної комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, напрямом підготовки, спеціальністю і освітньо - кваліфікаційним або освітнім ступенем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою);
- рішення комісії про надання випускнику за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодшого спеціаліста», «фахового молодшого бакалавра», рекомендації до вступу на навчання за освітнім ступенем «бакалавра».

2.8. Секретар Державної екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ДЕК. Виправлення помилок у документах Державної екзаменаційної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря ДЕК.

2.9. До початку роботи Державної екзаменаційної комісії секретар ДЕК повинен:

- підготувати протоколи засідання Державної екзаменаційної комісії;
- отримати у завідуючого відділенням: наказ директора коледжу про затвердження персонального складу ДЕК; залікові книжки випускників, наказ про допуск студентів до державної атестації та їх розподіл на екзаменаційні підгрупи; зведені відомості успішності випускників, які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ДЕК отримує від завідуючого відділенням особисто.

2.9.1. Після завершення засідання Державної екзаменаційної комісії секретар ДЕК передає завідуючому відділенням оформлену екзаменаційну відомість.

2.9.2. Упродовж одного робочого дня після завершення роботи Державної екзаменаційної комісії завідуючий відділенням:

- подає директору коледжу один примірник звіту Голови ДЕК;
- подає заступнику директора звіт про результати складання державних екзаменів (захисту випускної кваліфікаційної роботи);
- готує проект наказу про видачу дипломів встановленого зразка та з відзнакою.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Державна екзаменаційна комісія працює за графіком, розробленим з навчальною частиною і затвердженим директором. Графік роботи Державна екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

У випадку неявки студента на Державний екзамен з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами і перенесенням за рішенням голови ДЕК екзамену на більш пізній термін графік роботи ДЕК може бути подовжений до 30 червня поточного року.

3.2. Для проведення усних державних екзаменів, як правило, планується не більше 15 осіб на один день роботи ДЕК (екзаменаційна група).

Інтервал між державними екзаменами у кожній екзаменаційній групі повинен складати не менше двох календарних днів.

3.3. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання державних екзаменів відповідного рівня є наказ директора.

3.4. Завідуючі відділеннями коледжу передають до Державної екзаменаційної комісії такі матеріали:

- наказ директора коледжу про затвердження персонального складу ДЕК, затверджений директором;

- наказ про допуск студентів до державних екзаменів;

- списки розподілу студентів відділення, допущених до державних екзаменів;

- залікові книжки студентів;

- зведені відомості успішності випускників - про виконання студентом навчального плану і отриманих ним оцінок з усіх дисциплін навчального плану, курсових робіт, практик та державних екзаменів, завірені завідуючими відділеннями та заступником директора з навчально-виробничої роботи коледжу.

3.5. Засідання Державної екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більш ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ДЕК.

Засідання Державної екзаменаційної комісії оформляються протоколом.

3.6. Оцінювання результатів складання державних екзаменів здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в коледжі системою контролю знань:

- відмінно;

- добре;

- задовільно;

- незадовільно.

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

Оцінки державного екзамену виставляє кожен член комісії. Повторне складання (перескладання) державного екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

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

Рішення Державної екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ДЕК є вирішальним.

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

Невід'ємною частиною диплома молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, бакалавра є додаток європейського зразка.

Студентові, який отримав підсумкові оцінки «відмінно», не менше 75% від усіх навчальних дисциплін передбачених навчальним планом, склав державні екзамени з оцінкою «відмінно», може видаватись документ про освіту з відзнакою.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається Державною екзаменаційною комісією за результатами державної атестації.

3.8. У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Державної екзаменаційної комісії для складання екзаменів або захисту дипломного проекту, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання ДЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання екзамену (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи ДЕК (відповідно до п.3.1. цього Положення).

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного державного екзамену або на захисті випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.9. Студенти, які не склали державні екзамени, у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) державну атестацію протягом трьох років після відрахування з навчального закладу (у період роботи згідно затвердженого графіку Державної екзаменаційної комісії з відповідного напрямку, спеціальності).

Перелік Державних екзаменів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної Державної атестації. Повторно складаються тільки ті Державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Результати письмових державних екзаменів оголошуються Головою Державної екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів оголошуються в день їх складання (захисту). У протокол заносяться: оцінки, одержані на державних екзаменах; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів Державної екзаменаційної комісії; здобутий освітній ступень; рішення щодо видачі диплома.

Протокол підписує голова і члени Державної екзаменаційної комісії.

Протоколи зберігаються в архіві коледжу.

4.2. За підсумками роботи Державної екзаменаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки спеціалістів з певної спеціальності і характеристика знань студентів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Державної екзаменаційної комісії тощо.

У звіті даються пропозиції щодо:

- покращення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів.

4.3. Звіт про роботу ДЕК, після обговорення на заключному засіданні Державної екзаменаційної комісії, подається директору коледжу.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ДЕК обговорюються на засіданнях циклових комісій, педагогічних рад коледжу.

5. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

5.1. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію на ім'я директора коледжу. Апеляція подається в день проведення державного екзамену (захисту випускної кваліфікаційної роботи) з обов'язковим повідомленням завідувача відділення.

5.2. У випадку надходження апеляції розпорядженням директора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається заступник директора або завідувач відділення. Склад комісії затверджується розпорядженням директора.

5.3. Апеляційна комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення державного екзамену або захисту випускної кваліфікаційної роботи, що могло негативно вплинути на оцінку Державної екзаменаційної комісії.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів, комплексних кваліфікаційних завдань, а також пов'язаних з порушенням випускником правил з

проведення державного екзамену.

5.4. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

5.5. У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення Державної атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, Апеляційна комісія пропонує директору скасувати відповідне рішення ДЕК і провести повторне засідання ДЕК у присутності представників Апеляційної комісії.