



ЗАТВЕРДЖУЮ

**Ректор Національного
фармацевтичного університету**



[Signature] проф. А. А. Котвіцька

« *травня* » 2021 р.

КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № *69-01*

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ТА
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ПОЛ А2.2-69-010

Розробив:

Заступник директора з НР
Фахового коледжу НФаУ

[Signature] О. В. Гейко

« *26* » *травня* 2021 р.

Узгодив:

Директор
Фахового коледжу НФаУ

[Signature] Т. С. Прокопенко

« *27* » *травня* 2021 р.

Помічник ректора з якості та сертифікації

[Signature] О. І. Назарко

« *28* » *травня* 2021 р.

Начальник юридичного відділу

[Signature] Р. М. Гандзьошин

« *28* » *травня* 2021 р.

Харків, 2021

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Порядок комплектування екзаменаційної комісії.....	5
3. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії.....	6
4. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії.....	7
5. Підбиття підсумків атестації.....	11
6. Перелік документів та форм записів, що використовуються у здійсненні діяльності.....	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок атестації здобувачів вищої освіти та фахової передвищої освіти (далі здобувачів освіти), створення і організацію роботи екзаменаційної комісії в Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.2. Атестація здобувачів освіти коледжу – це визначення фактичної відповідності засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та стандартів фахової передвищої освіти відповідної освітньо-професійної програми (ОПП) спеціальності 226 Фармація промислова фармація галузі знань 22 «Охорона здоров'я».

1.3. Атестацію здобувачів освіти здійснює екзаменаційна комісія після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідними освітньо-професійними програмами та завершується видачою диплома встановленого зразка. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців щодо відповідної освітньо-професійної програми, графіком освітнього процесу. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

1.4. Завданнями екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної підготовки студентів – випускників відповідної освітньо-професійної програми;
- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної професійної кваліфікації, видачі диплома (диплома з відзнакою);
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної освітньо-професійної програми.

1.5. **Екзаменаційна комісія** створюється щорічно для проведення атестації здобувачів освіти коледжу.

– Атестація випускників Фахового коледжу НФаУ спеціальності 226 Фармація, промислова фармація освітньо-професійних програм освітньо-кваліфікаційного рівня (ОКР) «молодший спеціаліст» «Фармація», «Аналітичний контроль якості хімічних лікарських сполук», визначені у формі **комплексного екзамену**, а для освітньо-професійної програми «Виробництво фармацевтичних препаратів» у формі **дипломного проєкту**.

– Атестація випускників Фахового коледжу НФаУ спеціальності 226 Фармація, промислова фармація освітньо-професійної програми «Фармація» освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр;

початкового рівня молодший бакалавр, першого (бакалаврського) рівня, у формі **комплексного екзамену**.

1.6. Програма, форма проведення атестації, критерії оцінювання визначені в Положеннях про проведення атестації окремо для кожної освітньо-професійної програми освітнього ступеня.

1.7. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти, допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації у формі ЗНО за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досліджень.

1.8. Атестація здобувачів освіти у Фаховому коледжі НФаУ проводиться державною мовою.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Для великої кількості випускників коледжу можуть створюватися декілька екзаменаційних комісій, а саме окремо:

- ОКР «молодший спеціаліст» для заочної форми навчання освітньо-професійної програми (ОПП) «Фармація» та для денної форми навчання ОПП «Фармація», ОПП «Аналітичний контроль якості хімічних лікарських сполук», ОПП «Виробництво фармацевтичних препаратів»;

- освітніх ступенів вищої освіти: молодший бакалавр ОПП «Фармація», бакалавр ОПП «Фармація»;

- освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти фаховий молодший бакалавр ОПП «Фармація», ОПП «Аналітичний контроль якості хімічних сполук»; ОПП «Виробництво фармацевтичних препаратів».

2.2. Списки голів екзаменаційних комісій за встановленою формою завіряються підписом директора коледжу та подаються на затвердження ректорові НФаУ за два місяця до початку роботи екзаменаційної комісії.

2.3. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний працівник НФаУ з напрямку підготовки. Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до відома членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії;
- обов'язково бути присутнім на засіданні екзаменаційної комісії під час виставлення оцінок, вирішення питання про присвоєння освітньої кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів встановленого зразка або відмову в їх видачі;
- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати директору коледжу;
- розглядати звернення студентів коледжу з питань проведення атестації.

3.2. Заступником голови екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть призначатися директор Фахового коледжу НФаУ, заступники директора, завідувачі відділень.

В окремих випадках обов'язки голови екзаменаційної комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови екзаменаційної комісії.

3.3. Члени екзаменаційної комісії призначаються з числа завідувачів відділень, голів випускових циклових комісій, педагогічних (науково-педагогічних) працівників циклу спеціальної (фахової) підготовки освітньо-професійних програм.

3.4. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом ректора НФаУ за поданням директора коледжу за **місяць** до початку роботи екзаменаційної комісії. Кількість членів екзаменаційної комісії не більше **шести** осіб.

3.5. Засідання екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою.

В протоколах відображається оцінка, отримана студентом під час атестації, рішення комісії про присвоєння студенту професійної кваліфікації, а також інформація про видачу диплома встановленого зразка (диплома з «відзнакою»).

3.6. Оплата праці голів та членів екзаменаційної комісії, які не є працівниками Фахового коледжу НФаУ здійснюється погодинно відповідно

до законодавства. Участь у роботі екзаменаційної комісії членів-працівників коледжу планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

3.7. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом ректора НФаУ за поданням директора коледжу. Секретар несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів.

3.8. До початку роботи екзаменаційної комісії секретар зобов'язаний:

- підготувати бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії;
- отримати супровідні документи (накази про виконання студентами навчального плану і отримані під час навчання у коледжі оцінки, залікові книжки, тощо);
- довести до відома Голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується їх роботи;
- вести протоколи засідань екзаменаційної комісії;
- передати заступнику директора коледжу з навчальної роботи або завідувачу відділення оформлений звіт та протокол роботи екзаменаційної комісії.

4. ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Екзаменаційні комісії Фахового коледжу НФаУ працюють у терміни, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів для відповідних освітньо-професійних програм, затверджуються заступником директора коледжу з навчальної роботи і доводиться до відома відділень та випускових циклових комісій, відділень.

4.2. Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується навчальною частиною коледжу, затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи за місяць до початку проведення атестації здобувачів освіти.

4.3. До атестації допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги з навчальних програм та навчальних планів з відповідної освітньо-професійної програми. Допуском до складання атестації є розпорядження директора коледжу зі списком студентів-випускників.

4.4. Не пізніше ніж за один день до початку атестації до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ ректора університету про затвердження персонального складу екзаменаційних комісій;
- розклад роботи екзаменаційних комісій;
- списки здобувачів освіти допущених до атестації;

- зведена відомість, завірена заступником директора з навчальної роботи про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки протягом усього терміну навчання;
- залікові книжки успішності здобувачів освіти;
- положення про проведення атестації за відповідною освітньо-професійною програмою;
- результати пошукової (творчої, дослідної) роботи студентів, допущених до складання атестації.

4.5. Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання розробляються педагогічними (науково-педагогічними) працівниками відповідною випусковою цикловою комісією, розглядаються на їх засіданнях, затверджуються головою випускової циклової комісії, заступником директора з навчальної роботи і погоджуються з головою екзаменаційної комісії.

4.6. При захисті дипломних проєктів освітньо-професійної програми «Виробництво фармацевтичних препаратів» до екзаменаційної комісії подаються:

- дипломний проєкт студента із висновком голови випускової циклової комісії про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника дипломного проєкту з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проєкту;
- письмова рецензія на дипломний проєкт (негативна рецензія не є підставою для недопущення до захисту).

4.7. Склад рецензентів дипломних проєктів погоджується заступником директора з навчальної роботи за поданням голови випускової циклової комісії, затверджується наказом ректора НФаУ за поданням директора коледжу.

4.8. Атестація студентів проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови екзаменаційної комісії.

4.9. Секретар екзаменаційної комісії готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії для кожної екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день засідання. Після засідання екзаменаційної комісії секретар комісії формує справу (зшиває окремі бланки протоколів, нумерує сторінки, підписує у директора коледжу (заступника директора з навчальної роботи) та скріплює печаткою, передає до архіву. Усі розділи протоколів повинні бути заповнені. Протокол підписують голова та члени

екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні. Результати екзаменів і захисту дипломних проектів визначаються оцінками за національною шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

4.10. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломного проекту (для освітньо-професійної програми «Виробництво фармацевтичних препаратів») включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його дипломного проекту;
- доповідь студента у довільній формі про сутність проекту, основні технічні рішення, отримані результати. При цьому представляється графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування;
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника дипломного проекту, рецензії на дипломний проект;
- відповіді студента на зауваження керівника проекту та рецензента;
- оголошення головою екзаменаційної комісії про закінчення захисту.

4.11. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестації, а також про видачу випускникам дипломів (звичайних або з «відзнакою»), здобуття певної професійної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів екзаменаційної комісії. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини комплексного екзамену виставляється одна оцінка. Перескладання атестації або повторне проходження атестації з метою підвищення оцінки не допускається.

4.12. На підставі рішень екзаменаційної комісії по коледжу видається розпорядження директора, в якому зазначається, що студентам, які успішно склали атестацію видається диплом (диплом з «відзнакою»), зазначається певний освітньо-кваліфікаційний рівень, освітній ступень, професійна кваліфікація.

4.13. Якщо відповіді студента на екзаменаційній атестації не відповідають встановленим критеріям, за рішенням екзаменаційної комісії, виставляється оцінка «незадовільно».

4.14. Студент, який отримав під час атестації незадовільну оцінку, наказом ректора університету за поданням директора коледжу відраховується як такий, що не пройшов атестацію, йому видається академічна довідка встановленого зразка.

4.15. Якщо студент не з'явився на засідання екзаменаційної комісії, то в протоколі комісії зазначається, що він є не атестований у зв'язку з неявкою. Наказом ректора університету студент відраховується з коледжу, йому видається академічна довідка встановленого зразка.

4.16. Студенти, які не атестовані у затвердженій для них термін і не склали атестацію, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення коледжу.

4.17. У випадках, коли захист дипломного проєкту (освітньо-професійна програма «Виробництво фармацевтичних препаратів») визначається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проєкт з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену випусковою цикловою комісією коледжу.

5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ АТЕСТАЦІЇ

5.1. Результати атестації (комплексний екзамен, захист дипломного проєкту) оголошуються Головою екзаменаційної комісії в день її проведення.

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

У звіті відображаються оволодіння випускниками обов'язковими загальними та спеціальними компетентностями і результатами навчання відповідної освітньої програми. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо організації роботи екзаменаційної комісії тощо.

До звіту даються пропозиції щодо:

- покращення професійно-практичної підготовки здобувачів освіти коледжу;
- усунення недоліків в організації проведення атестації, роботи екзаменаційної комісії;
- надання випускникам рекомендацій щодо продовження освіти.

5.3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії, подається директору коледжу у двотижневий термін, після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

5.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій та на педагогічній раді коледжу.

6. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ

<i>Ідентифікаційний номер</i>	<i>Назва документу</i>
від 01.07.2014 № 1556-VII	Закон України «Про вищу освіту»
від 06.06.2019 № 2745-VIII	Закон України «Про фахову передвищу освіту»
ПОЛ А3.3-34-065	Положення про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

