

УХВАЛЕНО

Протокол засідання Вченої ради

№ 5 від 05.02.2025 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора ПДМУ

№ 100 від 25.02.2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ПРИСВОЄННЯ ПРОФЕСІЙНИХ КВАЛІФІКАЦІЙ
В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Полтава - 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок присвоєння професійних кваліфікацій в Полтавському державному медичному університеті (далі – Положення) регламентує вимоги та процедуру присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам фахової передвищої та вищої освіти за результатами опанування освітніх програм, за якими передбачено присвоєння професійних кваліфікацій.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України [«Про освіту»](#), [«Про вищу освіту»](#), [«Про фахову передвищу освіту»](#), [«Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу»](#), [Кодексу законів про працю України](#), постанов Кабінету Міністрів України [«Про затвердження Національної рамки кваліфікацій»](#), [Порядку присвоєння професійних кваліфікацій закладами вищої освіти в разі відсутності професійного стандарту](#), Національного класифікатору України [«Класифікатор професій ДК 003:2010»](#), [Рекомендацій щодо присвоєння професійних кваліфікацій закладами вищої освіти у разі відсутності професійних стандартів](#), [Статуту Полтавського державного медичного університету](#), [Положення про атестацію здобувачів вищої освіти першого \(бакалаврського\) рівня в Полтавському державному медичному університеті](#), [Положення про атестацію здобувачів вищої освіти другого \(магістерського\) рівня в Полтавському державному медичному університеті](#), [Положення про організацію та проведення практики здобувачів освіти Полтавського державного медичного університету](#), [Положення про екзаменаційну комісію Полтавського державного медичного університету](#), [Положення про порядок проведення об'єктивного структурованого практичного \(клінічного\) іспиту \(ОСП\(К\)І\) в Полтавському державному медичному університеті](#), [Положення про підготовку та захист кваліфікаційної роботи магістра в Полтавському державному медичному університеті](#), [Положення про освітні програми в Полтавському державному медичному університеті](#) та інших нормативних документів, що регулюють надання освітніх послуг в ПДМУ.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Професійна кваліфікація – визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати всі трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом.

Часткова професійна кваліфікація – визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати частину трудових функцій, визначених відповідним професійним стандартом.

Професійний стандарт – це затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій.

Присвоєння професійних кваліфікацій закладами вищої освіти в разі відсутності професійного стандарту – це процедура встановлення відповідності обсягу компетентностей здобувача вищої освіти відповідній освітній програмі, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації, за результатами якої може бути визнано здобуті ним результати навчання і присвоєно професійну кваліфікацію.

Погодження присвоєння професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій) закладом вищої освіти у разі відсутності професійного стандарту – це встановлення Національним агентством кваліфікацій (далі – Агентство) можливості закладу вищої освіти присвоювати професійну кваліфікацію, що визначена освітньою програмою, здобувачам вищої освіти на основі визначених критеріїв.

Процедура оцінювання результатів навчання – процедура встановлення відповідності обсягу компетентностей здобувача відповідному стандарту, за результатами якої може бути визнано здобуті ним результати навчання і відповідно присвоєно професійну кваліфікацію;

Інші терміни та поняття, що вживаються у цьому Положенні, крім тих, що у ньому визначені, мають відповідні значення у Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», інших нормативних документах, що регламентують реалізацію освітнього процесу у закладах освіти та визначають процедури присвоєння професійних кваліфікацій.

1.4. Полтавський державний медичний університет (далі – Університет/ПДМУ) забезпечує прозорість, узгодженість та надійність процедур і критеріїв, які застосовуються під час присвоєння професійної кваліфікації особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму.

1.5. В Університеті присвоєння професійних кваліфікацій здійснюється, коли це передбачено стандартами вищої або фахової передвищої освіти й відображено в освітній програмі. Присвоюється повна професійна кваліфікація відповідно до Національної рамки кваліфікацій.

1.6. Процедура присвоєння професійних кваліфікацій залежить від наявності/відсутності професійного стандарту і регламентується цим положенням. Назви професійних кваліфікацій відповідають чинному Класифікатору професій.

1.7. Присвоєння професійної кваліфікації здобувачам освіти сприяє:

- підвищенню практичної спрямованості освітнього процесу та його відповідності вимогам ринку праці;
- визнанню готовності здобувача до виконання професійних завдань у межах здобутої кваліфікації;

- забезпеченню прозорості освітньої підготовки та фіксації результатів навчання в контексті професійної діяльності;
- підвищенню конкурентоспроможності випускників на національному та міжнародному ринку праці;
- сприянню академічній та професійній мобільності;
- наданню роботодавцям чіткого орієнтиру щодо змісту підготовки та рівня професійної компетентності випускників;
- розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.8. Консультативну та інформаційну підтримку учасникам освітнього процесу з питань порядку присвоєння професійної кваліфікації надають факультети, навчально-наукові інститути та фаховий медико-фармацевтичний коледж.

1.9. Дія цього Положення поширюється на учасників освітнього процесу та структурні підрозділи Університету, що забезпечують реалізацію освітніх програм, на яких передбачено присвоєння професійної кваліфікації.

2. ОСОБЛИВОСТІ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ, ЗА ЯКИМИ ПЕРЕДБАЧЕНО ПРИСВОЄННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. В Університеті освітні програми розробляються згідно вимог [Положення про освітні програми в Полтавському державному медичному університеті](#).

2.2. Для освітніх програм, за якими передбачено присвоєння професійних кваліфікацій, встановлено додаткові критерії:

- стандарт вищої/фахової передвищої освіти має передбачати присвоєння професійної кваліфікації;
- орієнтація на потреби ринку праці та відповідність вимогам професійних стандартів (за наявності);
- наявність Характеристики (змісту) професійної кваліфікації, узгодженої з Радою роботодавців ПДМУ та затвердженою Вченою радою Університету (Додаток 1.);
- чітко визначені цілі та результати навчання, орієнтовані на формування конкретної професійної кваліфікації;
- відповідність змісту освітньої програми вимогам відповідної галузі знань;
- чіткий зв'язок між результатами навчання та типовими професійними завданнями, які випускник має бути здатним виконувати;
- забезпечення цілісності й системності формування знань, умінь і практичних навичок;
- практична спрямованість освітньої програми: наявність обов'язкових компонент з практичної підготовки, використання сучасних технологій і методик практичної підготовки, що відповідають потребам ринку праці;

- наявність механізмів внутрішнього оцінювання сформованості професійних компетентностей;
- обов'язкове залучення до розробки ОП, формування її змісту представників потенційних роботодавців або експертів/інших фахівців відповідної галузі;
- щорічне рецензування ОП представниками роботодавців з метою оцінки актуальності, змістового наповнення та професійної релевантності;
- прозорість та доступність інформації про ОП – оприлюднення освітньої програми та вимог до присвоєння професійних кваліфікацій на офіційному сайті закладу освіти.

2.3. Опис освітніх програм, за якими передбачено присвоєння професійних кваліфікацій, повинен містити:

Розділ 1. Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності:

- п.1. «Загальні положення» – назву професійної кваліфікації (згідно чинного Класифікатора професій); наявність/відсутність професійного стандарту;
- п.2. «Мета освітньо-професійної програми» – формулювання мети та конкретних завдань освітньої програми, що відповідають потребам ринку праці, суспільства та галузі охорони здоров'я;
- п.4. «Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання» – здатність виконувати професійну роботу за "Класифікатором професій" ДК 003:2010; наявність опису професійної кваліфікації відповідно до рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК) та Європейської рамки кваліфікацій (ЄРК);
- п.5. «Викладання та оцінювання» – інформацію про види і форми практичної підготовки, успішне проходження якої дає підстави для присвоєння професійної кваліфікації; критерії оцінювання, що застосовуються для визначення рівня сформованості практичних навичок;
- п.6. «Програмні компетентності» та п.7. «Програмні результати навчання» – компетентності та результати навчання, формування та досягнення яких дають підстави для присвоєння професійної кваліфікації, корелюють зі змістом професійного стандарту або, за наявності, кваліфікаційній характеристиці (відповідний випуск ДКХП), або відомостям з баз даних ISCO/ESCO;
- п.8. «Ресурсне забезпечення реалізації програми» – залучення до реалізації ОП, оцінювання результатів навчання професіоналів-практиків, експертів галузі (кадрове забезпечення), наявність баз для реалізації практичної підготовки (матеріально-технічне забезпечення); наявність навчально-методичних матеріалів для реалізації циклу практичної підготовки (силабуси, посібники, методичні рекомендації); доступність освітніх ресурсів (бібліотеки, цифрові ресурси, відеофільми, інформаційні технології) (інформаційне та навчально-методичне забезпечення).

Розділ 2. Перелік компонентів освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність – освітні компоненти, які забезпечують формування компетентностей та результатів навчання, що дають підстави для присвоєння професійної кваліфікації, у т.ч. інформація щодо практичної підготовки (види/форма, назви, обсяг у кредитах ЄКТС). Визначаються освітні компоненти та їх зміст, що безпосередньо формують професійні компетентності із включення практичної підготовки (практика, клінічне навчання тощо).

Розділ 3. Форма атестації здобувачів вищої освіти – інформацію про форму і зміст атестації, яка дає підстави для присвоєння професійної кваліфікації, та про процедуру присвоєння професійної кваліфікації.

2.4. Особливості порядку розроблення/перегляду та затвердження ОП у частині присвоєння професійної(-их) кваліфікації(-й)

2.4.1. Особливості порядку розроблення освітньої програми:

1. Встановлення професійної кваліфікації:

- визначення конкретної професійної кваліфікації, яка буде присвоєна після успішного завершення програми;
- обґрунтування актуальності та доцільності запропонованої кваліфікації (аналіз ринку праці, консультації з роботодавцями та професійними громадськими організаціями).

2. Формулювання результатів навчання:

- визначення та чіткий опис результатів навчання, які відповідають обраній професійній кваліфікації;
- встановлення конкретних критеріїв і показників, які демонструють досягнення здобувачем програмних результатів навчання.

3. Залучення роботодавців та інших стейкхолдерів:

- обов'язкове залучення представників баз практики, роботодавців, професійних асоціацій до розроблення освітньої програми та визначення результатів навчання;
- врахування рекомендацій стейкхолдерів при створенні / оновленні освітньої програми.

2. 4.2. Особливості порядку перегляду освітньої програми:

1. Регулярний моніторинг та оцінювання:

- періодичний аналіз ефективності програми з урахуванням зворотного зв'язку від роботодавців, випускників і здобувачів;
- аналіз відповідності результатів навчання поточним потребам ринку праці у сфері медицини.

2. Внесення змін до програми:

- ініціювання внесення змін за результатами моніторингу з метою актуалізації програми та відповідності вимогам професійної діяльності;
- обговорення та погодження змін із роботодавцями, базами практики, професійними асоціаціями.

3. Періодичність перегляду: програма переглядається не рідше одного разу на рік або за потребою (зміни законодавства, появи нових технологій, зміни ринку праці тощо).

2.4.3. Особливості порядку затвердження освітньої програми:

1. Попереднє узгодження: врахування думки представників роботодавців та професійних асоціацій перед затвердженням освітньої програми, яка передбачає присвоєння професійної кваліфікації.

2. Експертний розгляд: організація експертного оцінювання проекту освітньої програми (зокрема, в частині присвоєння професійної кваліфікації) експертами із галузі охорони здоров'я.

3. Погодження із базами практики: підписання офіційних договорів або погоджень з базами практики щодо реалізації практичної підготовки та забезпечення відповідних умов для набуття необхідних компетентностей.

4. Офіційне затвердження:

- освітня програма затверджується рішенням Вченої ради закладу освіти;
- окреме зазначення у рішенні Вченої ради щодо присвоєння професійної кваліфікації випусникам, які успішно виконали всі вимоги програми.

5. Публічне інформування: розміщення затвердженої освітньої програми на офіційному сайті закладу освіти з відкритим доступом для здобувачів освіти, роботодавців та інших зацікавлених осіб.

2.4.4. Документальне оформлення:

- включення до освітньої програми чіткого формулювання присвоюваної професійної кваліфікації з зазначенням результатів навчання та критеріїв оцінювання їх досягнення;
- внесення відповідної інформації щодо професійної кваліфікації у диплом випусника та додаток до нього.

2.5. Перелічені особливості та критерії є необхідними умовами для визнання освітньої програми такою, що забезпечить підготовку здобувачів до виконання професійних завдань та стане підґрунтям для присвоєння професійної кваліфікації ПДМУ.

3. ОСОБЛИВОСТІ ЗДОБУТТЯ ТА ПРИСВОЄННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ(-ИХ) КВАЛІФІКАЦІЇ(-Й)

3.1. Здобуття професійної кваліфікації забезпечується опануванням освітніх компонентів освітньо-професійної програми, що полягає у засвоєнні теоретичного матеріалу та набуттю компетентностей, що у подальшому забезпечать виконання трудових функцій.

3.2. Компетентності формуються за рахунок практичних занять та практик циклу професійної підготовки за відповідною освітньою програмою.

3.3. Критерії визначення та відбору баз для реалізації практичної підготовки та клінічного навчання здобувачів медичної освіти

3.3.1. Організаційно-правові критерії. Наявність ліцензії та сертифікатів:

- ліцензія на здійснення медичної практики;
- акредитація чи сертифікація закладу, що дозволяє проводити освітню діяльність;
- відповідність профілю бази освітній програмі, наявність напрямів діяльності, які відповідають цілям і завданням освітньої програми;
- спеціалізація бази практики, що забезпечує набуття необхідних компетентностей;
- наявність офіційного договору про співпрацю (підписаний договір із закладом освіти, в якому визначено умови співпраці, відповідальність сторін та механізми контролю якості практичної підготовки).

3.3.2. Кадрові критерії:

Кваліфікація персоналу бази практики:

- наявність достатньої кількості кваліфікованих медичних працівників, здатних здійснювати керівництво практичною підготовкою здобувачів освіти;
- наявність керівників практики з відповідним досвідом роботи та педагогічними навичками;
- наявність наставників (тьюторів);
- закріплення конкретних наставників за кожним здобувачем або групою здобувачів освіти для індивідуального керівництва.

3.3.3. Матеріально-технічні критерії:

- наявність обладнання та засобів, що відповідають сучасним стандартам медичної допомоги;
- забезпечення доступу здобувачів освіти до цього обладнання для формування практичних навичок;

- наявність достатньої кількості та різноманітності клінічних випадків, необхідних для набуття здобувачами освіти відповідних компетентностей;
- Інформаційне забезпечення: доступ студентів до медичних баз даних, сучасної медичної літератури, клінічних протоколів і стандартів лікування.

3.3.4. Методичні критерії:

- відповідність умов практики освітній програмі: готовність Баз практик реалізовувати програму практичної підготовки відповідно до затверджених у закладі освіти навчальних планів і програм;
- методичне забезпечення практики: наявність навчально-методичних матеріалів, інструкцій, алгоритмів, стандартів роботи для студентів;
- оцінювання результатів практичної підготовки: готовність Баз практик здійснювати оцінювання здобутих студентами компетентностей за визначеними критеріями.

3.3.5. Критерії щодо якості організації навчального процесу:

- система контролю та моніторингу якості практики: наявність механізмів регулярного моніторингу та оцінювання якості практичного навчання здобувачів освіти на базі практики;
- можливість участі представників Баз практик у захисті результатів навчання: готовність співробітників Баз брати участь у комісіях із захисту практики та атестації здобувачів освіти.

3.3.6. Репутаційні критерії:

- позитивний досвід співпраці: наявність позитивних рекомендацій, відгуків інших закладів освіти щодо якості;
- позитивний імідж та авторитетність Баз: репутація установи серед професійної спільноти, її авторитет у регіоні та галузі охорони здоров'я.

3.3.7. Додаткові критерії:

- територіальна доступність: можливість зручного транспортного сполучення для здобувачів освіти;
- інклюзивність і доступність: забезпечення умов для навчання студентів з особливими освітніми потребами.

3.4. Алгоритм визначення та погодження з Basis практики обсягу, переліку компетентностей та результатів навчання Практичної підготовки, необхідних для здійснення майбутньої професійної діяльності

3.4.1. Аналіз освітньої програми: визначення основних цілей, компетентностей і результатів навчання, які здобувачі освіти повинні отримати в процесі практичної підготовки відповідно до освітньої програми.

3.4.2. Попереднє формування переліку компетентностей і результатів навчання:

- складання попереднього переліку загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, які планується сформувані на Базі практики;
- формулювання конкретних результатів навчання для кожної компетентності.

3.4.3. Попереднє визначення обсягу практичної підготовки: встановлення необхідної тривалості практики в годинах/тижнях та кредитах ECTS, необхідних для набуття визначених компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.

3.4.4. Проведення консультацій із Basisю практики:

- організація робочих зустрічей із керівниками та відповідальними представниками бази практики;
- представлення попередньо сформованого переліку компетентностей, результатів навчання та обсягу практичної підготовки;

3.4.5. Внесення пропозицій Basisю практики:

- уточнення і визначення Basisю практики переліку компетентностей і програмних результатів навчання, які можуть бути забезпечені з огляду на їхні реальні можливості (наявність клінічних випадків, обладнання, персоналу тощо);
- надання рекомендацій щодо коригування обсягу і тривалості практики / клінічного навчання.

3.4.6. Узгодження та уточнення компетентностей і результатів навчання:

- спільне обговорення та узгодження остаточного переліку компетентностей та програмних результатів навчання;
- уточнення конкретних завдань, які здобувачі мають виконати для досягнення зазначених результатів.

3.4.7. Узгодження обсягу практичної підготовки:

- остаточне узгодження необхідного обсягу практичної підготовки / клінічного навчання з урахуванням рекомендацій та можливостей Basisю практики;
- визначення конкретних термінів і графіку проходження практики здобувачами освіти.

3.4.8. Формування остаточної програми практичної підготовки / клінічного навчання: створення письмової програми практичної підготовки / клінічного навчання з чітко визначеним обсягом, переліком компетентностей, програмними результатами навчання та критеріями їх оцінювання.

3.4.9. Офіційне погодження та затвердження програми:

- підписання двостороннього договору або офіційного погодження між закладом освіти та базою практики.
- затвердження програми практичної підготовки / клінічного навчання.

3.4.10. Інформування учасників освітнього процесу:

- доведення до відома студентів, викладачів, керівників практики та інших учасників освітнього процесу остаточно узгодженої програми практичної підготовки / клінічного навчання;
- забезпечення доступу до програми через офіційний сайт Університету.

3.4.11. Моніторинг та коригування:

- регулярний моніторинг виконання узгодженої програми практичної підготовки / клінічного навчання;
- оперативне внесення змін у програму в разі виникнення нових вимог, рекомендацій чи змін у Базі практики.

3.5. Алгоритм визначення термінів і порядку здійснення проміжного оцінювання рівня сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів навчання, що дають підстави для присвоєння професійної(-их) кваліфікації(-й) після завершення практичної підготовки / клінічного навчання

3.5.1. Встановлення переліку компетентностей та результатів навчання для оцінювання:

- формування переліку ключових компетентностей, які мають бути сформовані під час практичної підготовки / клінічного навчання;
- визначення відповідних програмних результатів навчання та індикаторів їх досягнення;
- узгодження формату оцінювання (звіт, кейс, тест, співбесіда, демонстрація навичок тощо).

3.5.2. Визначення форм проміжного оцінювання. Можливі такі форми оцінювання:

- письмові звіти / щоденники практики / клінічного навчання;
- оцінка клінічних кейсів, ведення медичної документації;
- практичні завдання / демонстрація навичок у симульованих чи реальних клінічних умовах;
- співбесіда або тестування;
- характеристика і оцінка наставника Базі практики.

3.5.3. Встановлення термінів подання матеріалів для оцінювання:

- щоденник/звіт: впродовж 5 календарних днів після завершення практичної підготовки / клінічного навчання;

- клінічні кейси: впродовж 5 календарних днів після завершення практики / клінічного навчання;
- характеристика / оцінка наставника: не пізніше останнього дня практики / клінічного навчання або впродовж 1 робочого дня після неї;
- презентація результатів: протягом тижня після завершення практичної підготовки / клінічного навчання;
- письмове або практичне оцінювання: впродовж 5 календарних днів після завершення практики / клінічного навчання.

3.5.4. Організація процесу проміжного оцінювання:

- складання графіку оцінювання / захисту практики;
- призначення комісії з оцінювання / захисту практики, яка включає: екзаменаторів, кураторів практики від Університету, представників Баз практики;
- проведення оцінювання / захисту згідно з графіком.

3.5.5. Документальне оформлення результатів. Результати фіксуються в:

- екзаменаційній відомості;
- протоколі / журналі проміжного оцінювання;
- журналі обліку практичної підготовки;
- підсумкова оцінка вноситься у екзаменаційну відомість в день проведення оцінювання.

3.5.6. Прийняття рішення щодо присвоєння професійної кваліфікації:

- якщо всі результати навчання досягнуті, а компетентності сформовані на рівні не нижче порогового рівня (60%) – здобувачу освіти надається допуск до атестації;
- у разі невідповідності призначається повторна або додаткова практика / клінічне навчання з повторним оцінюванням.

3.5.7. Затвердження підсумків і зберігання документації:

- протоколи оцінювання / проміжного оцінювання зберігаються на кафедрі не менше 3 років;
- оцінки переносяться до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

3.6. **Порядок отримання від бази практики результатів проміжного (поточного) оцінювання практичного досвіду, набутого здобувачем на робочому місці, та механізм їх урахування у формі якісної або кількісної оцінки**

3.6.1. Цей порядок визначає єдині вимоги до збору, обробки та врахування результатів проміжного (поточного) оцінювання практичного досвіду, який здобувач освіти отримав під час проходження практичної підготовки на базі

практики, та визначає механізми переведення цих результатів у систему оцінювання закладу освіти.

3.6.2. Форма фіксації результатів проміжного оцінювання на базі практики / клінічного навчання:

1. Оцінювання здійснюється відповідальним наставником/керівником практики від Баз практики / клінічного навчання на основі:

- щоденних спостережень;
- аналізу ведення медичної документації;
- результатів виконаних маніпуляцій, завдань, участі у клінічних процедурах;
- дотримання професійної етики та дисципліни.

2. Результати оцінювання оформлюються у таких документах:

- індивідуальна характеристика здобувача;
- оцінювальний лист або журнал практики / клінічного навчання;
- письмовий відгук / характеристика наставника від Баз практики / клінічного навчання;
- щоденник практики / клінічного навчання, підписаний наставником.

Форми оцінки, які можуть бути застосовані на базі практики:

- якісна оцінка: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».
- кількісна оцінка: за 200-бальною шкалою або за шкалою ECTS.
- бінарна оцінка: «зараховано» / «не зараховано».

3. Терміни подання результатів від бази практики:

Документ	Строк подання
Оцінювальний лист/журнал	Впродовж 3 днів після завершення практики
Відгук наставника	Впродовж 3 днів після завершення практики
Щоденник (з підписами)	Одночасно зі звітом здобувача про проходження практики

3.6.3. Механізм отримання результатів оцінювання

1. Перед початком практики заклад освіти передає до Баз практики:

- програму практичної підготовки;
- шаблони оцінювальних документів;
- перелік очікуваних результатів навчання та компетентностей.

2. Після завершення практики відповідальна особа від Баз практики:

- оформлює всі документи для оцінювання;
- передає їх у відповідний деканат / інститут.

3.6.4. Механізм урахування результатів у загальній системі оцінювання здобувача:

1. Перетворення якісної оцінки в кількісну:

Якісна оцінка	Кількісна шкала (200 балів)
Відмінно	180–200 балів
Добре	140–178 балів
Задовільно	122–138 балів
Незадовільно	<122 балів

2. Оцінка від наставника становить від 30% до 50% підсумкової оцінки за практику (відповідно до програми практичної підготовки). Інші компоненти:

- самозвіт/щоденник – 10–20%;
- захист практики/тестування – 30–50%.
- підсумкова оцінка з практики формується як середньозважена величина з урахуванням усіх компонентів.

3. Якщо результат оцінювання з бази практики нижчий за задовільний рівень, здобувач освіти: проходить повторну практику / клінічне навчання або виконує компенсаторні завдання.

4. Результати проміжного оцінювання зберігаються в:

- індивідуальному навчальному плані здобувача;
- протоколі кафедри;
- журналі практики / електронному журналі.
- документи з Базы практики архівуються не менше ніж на 3 роки.

5. Результати оцінювання використовуються для:

- формування рейтингової оцінки студента;
- допуску до атестації;
- прийняття рішення про присвоєння професійної кваліфікації.

3.7. Алгоритм і процедура забезпечення участі представників ринку праці у складі екзаменаційної комісії (ЕК) з наданням їм переважного права голосу при присвоєнні професійних кваліфікацій

3.7.1. Участь представників ринку праці у складі ЕК забезпечує незалежність, об'єктивність та ринкову релевантність процесу ухвалення рішень щодо присвоєння професійної(-их) кваліфікації(-й) здобувачам вищої освіти. Їм надається переважне право голосу, незалежно від кількісного складу комісії, якщо розглядається питання відповідності результатів навчання вимогам професійної діяльності.

3.7.2. Алгоритм включення представників ринку праці до складу ЕК

Етап 1. Ідентифікація партнерів ринку праці:

- формується перелік потенційних роботодавців або професійних експертів, які співпрацюють із закладом освіти (медичні установи, приватні клініки, асоціації, госпітальні бази, центри професійної сертифікації);

- здійснюється оцінка їхньої професійної відповідності (посада, досвід, репутація, фахова акредитація).

Етап 2. Надання офіційного запрошення:

- Університет направляє офіційні листи-запрошення до відібраних представників ринку праці з пропозицією увійти до складу ЕК;
- запрошення містить: дату, мету атестації, формат участі, опис функцій і права голосу.

Етап 3. Затвердження складу ЕК. Склад ЕК затверджується наказом керівника закладу освіти, в якому чітко зазначено:

- кількісний та персональний склад;
- представники ринку праці (із приміткою про надання їм права голосу при ухваленні рішення про професійну кваліфікацію).

3.7.3. Процедура роботи ЕК з урахуванням переважного голосу:

Етап 4. Проведення засідання ЕК:

- атестація проводиться у визначений термін згідно наказу ректора ПДМУ;
- під час оцінювання здобувачів представники ринку праці мають рівні права в обговоренні, оцінюванні та формуванні висновків.

Етап 5. Прийняття рішення щодо присвоєння професійної кваліфікації:

- голосування проводиться відкрито;
- у випадку розбіжностей або рівного розподілу голосів, рішення вважається ухваленим, якщо його підтримали більшість із присутніх представників ринку праці;
- переважне право голосу реалізується лише при розгляді блоку “придатність до здійснення професійної діяльності”, тобто рішень про відповідність рівня практичної та клінічної підготовки вимогам професійної кваліфікації.

Етап 6. Документальне оформлення результатів. У протоколі ЕК окремо фіксується:

- позиція представників ринку праці;
- ухвалене рішення з позначкою про застосування переважного права голосу, якщо таке мало місце.

3.7.4. Гарантії об'єктивності та прозорості:

- представники ринку праці не повинні бути працівниками закладу освіти;
- кількість представників ринку праці має складати не менше 25% від загального складу ЕК.

3.7.5. Протокол засідання комісії зберігається в архіві факультету/інституту не менше 5 років.

3.8. Алгоритм визначення порядку ухвалення екзаменаційною комісією рішення щодо присвоєння або відмови в присвоєнні професійної(-их) кваліфікації(-й) здобувачу вищої освіти за результатами атестації

3.8.1. Підготовчий етап:

Етап 1. Перевірка повноти виконання освітньої програми:

- перевіряється факт виконання навчального плану здобувачем (усі компоненти освітньої програми, включаючи практику та контрольні заходи, мають бути виконані);
- формується екзаменаційний лист, що підтверджує допуск до атестації.

Етап 2. Формування екзаменаційної комісії (ЕК):

- склад затверджується наказом керівника закладу освіти;
- до складу ЕК обов'язково включаються представники ринку праці (з переважним правом голосу щодо присудження професійної кваліфікації).

3.8.2 Проведення атестації:

Етап 3. Здійснення оцінювання. Атестація проводиться у встановленій формі:

- практично-орієнтований компонент (ОСП(К)І, клінічні ситуації, захист звіту тощо);
- усна співбесіда або захист кейсу/проєкту;
- оцінювання здійснюється за заздалегідь затвердженими критеріями.

3.8.3. Обговорення та голосування:

Етап 4. Проведення засідання ЕК. За результатами атестації проводиться засідання ЕК, на якому:

- обговорюються досягнуті результати навчання;
- порівнюються результати з пороговими критеріями;
- фіксується якісний і кількісний рівень сформованості компетентностей.

Етап 5. Голосування членів комісії. Голосування проводиться:

- відкрито або таємно, залежно від рішення комісії;
- за присвоєння або відмову в присвоєнні професійної кваліфікації.

У разі розбіжностей:

- рішення ухвалюється більшістю голосів;
- якщо питання стосується професійної придатності, враховується переважне право голосу представників ринку праці.

3.8.4. Прийняття рішення:

Етап 6. Ухвалення рішення ЕК. Рішення вважається ухваленим, якщо:

- здобувач підтвердив досягнення всіх результатів навчання та сформував необхідні компетентності;
- не виявлено академічної недоброчесності.

Варіанти рішення ЕК:

- "Присвоїти професійну кваліфікацію";
- "Відмовити у присвоєнні професійної кваліфікації" (із зазначенням причин).
- Етап 7. Документальне оформлення рішення. Результати засідання заносяться до протоколу засідання ЕК, який містить:
 - список присутніх;
 - формат і зміст атестації;
 - результати оцінювання;
 - прийняте рішення;
 - позиції представників ринку праці (у разі застосування переважного голосу).

3.8.5. Післяатестаційний етап:

Етап 8. Інформування здобувача: рішення ЕК доводиться до здобувача в день проведення або не пізніше наступного робочого дня.

Етап 9. Внесення рішення до офіційних документів. У випадку присвоєння професійної кваліфікації:

- рішення фіксується в екзаменаційній відомості;
- вноситься у додаток до диплому.

У разі відмови:

- надається письмове роз'яснення причин;
- здобувачу призначається повторна атестація (через визначений термін, не раніше ніж через 1 місяць).

3.8.6. Архівування та звітність

- протоколи та рішення зберігаються в архіві факультету/кафедри не менше 5 років.
- формується звіт про результати атестації..

3.9. Умови скасування рішення про присвоєння професійної(-их) кваліфікації(-й) здобувачу вищої освіти

3.9.1. Скасування рішення ЕК про присвоєння професійної(-их) кваліфікації(-й) здобувачу вищої освіти є винятковим заходом і застосовується лише у разі виявлення фактів, що свідчать про недостовірність, нечесність або необґрунтованість рішення, ухваленого внаслідок атестації.

3.9.2. Перелік підстав для скасування рішення про присвоєння професійної кваліфікації:

1. Порушення принципів академічної доброчесності:

- списування, підробка відповідей, використання заборонених джерел під час атестації;
- плагіат у письмових роботах, звітах про практику, клінічних кейсах;
- підробка документів, щоденників практики, сертифікатів тощо.

2. Фальсифікація результатів практичної підготовки:

- подача недостовірних відгуків, фальсифікованих підписів керівників Баз практики – клінічного навчання;
- виявлення відсутності здобувача на практиці / клінічному навчанні при наявності формально оформлених документів;
- заздалегідь погоджене необ'єктивне оцінювання на Базі практики / клінічного навчання.

3. Порушення процедури атестації. Проведення атестації з грубим порушенням регламенту, наприклад:

- відсутність необхідного кворуму комісії;
- участь неуповноважених осіб;
- відсутність або підробка протоколу ЕК;
- ігнорування голосу представників ринку праці, якщо їхнє переважне право передбачено процедурою.

4. Виявлення технічної або методичної помилки у процесі оцінювання:

- Помилкове внесення оцінки в протокол;
- Некоректне нарахування балів;
- Відсутність повної документації для обґрунтування присвоєної кваліфікації.

5. Етична або професійна непридатність, виявлена після атестації: зафіксовані випадки неадекватної клінічної поведінки, грубих порушень професійної етики, неналежного ставлення до пацієнтів під час практики (за документально підтвердженими скаргами баз практики або клінік).

3.9.3. Порядок ініціювання процедури скасування:

1. Ініціатори:

- Керівник бази практики.
- Представник роботодавців у складі ЕК.
- Комісія з етики та академічної доброчесності.

– Ректор Університету.

2. Письмова заява/службова записка подається на ректора Університету із зазначенням підстав, фактів та додатком доказової бази.

3.9.4. Процедура розгляду питання про скасування рішення:

1. Формування спеціальної комісії з перевірки (до складу включаються: юрисконсульт, представник комісії з академічної доброчесності, фахівець з профільної кафедри, зовнішній експерт (за необхідності)).

2. Матеріали справи мають бути розглянутими протягом 10 робочих днів з моменту реєстрації звернення.

3. Варіанти прийняття рішення комісією:

– Залишити рішення про присвоєння кваліфікації в силі.

– Скасувати рішення про присвоєння кваліфікації.

– Призначити повторну атестацію або додаткову перевірку знань/вмінь.

4. Рішення оформлюється у вигляді наказу ректора Університету на підставі висновку комісії.

3.9.5. Наслідки скасування рішення:

– Визнання недійсним запису про присвоєння професійної кваліфікації у протоколі ЕК та додатку до диплома.

– Анулювання відповідного сертифіката, свідоцтва або допуску до професійної діяльності.

– Можливість повторного проходження практики, атестації або інших форм підтвердження кваліфікації (за умови дозволу повторної спроби).

3.9.6. Право на оскарження:

– Здобувач освіти має право подати апеляцію/скаргу на рішення про скасування кваліфікації до апеляційної комісії закладу освіти впродовж 10 календарних днів.

– Остаточне рішення може бути оскаржене в суді.

3.10. Умови, терміни та порядок подання апеляції здобувачем освіти щодо результатів оцінювання або присвоєння професійної(-их) кваліфікації(-й)

3.10.1. Апеляція — це офіційне звернення здобувача освіти з вимогою перегляду результатів оцінювання або рішення ЕК про присвоєння або відмову в присвоєнні професійної кваліфікації у зв'язку з виявленими, на думку здобувача, порушеннями процедури оцінювання або неправомірністю прийнятого рішення.

3.10.2. Умови подання апеляції. Здобувач має право подати апеляцію, якщо:

- вважає, що оцінювання було упередженим, неточним або необ'єктивним, з порушенням критеріїв, затверджених освітньою програмою;
- фіксує процедурні порушення, які могли вплинути на результат оцінювання (неповний склад комісії, недотримання регламенту, порушення доброчесності членами ЕК);
- не погоджується з рішенням ЕК щодо присвоєння або відмови в присвоєнні кваліфікації, яке, на його думку, не базується на реальних досягненнях та компетентностях;
- має обґрунтовані підозри щодо підміни, втрати, спотворення результатів його оцінювання або документів.

Апеляція не розглядається у разі незгоди з самою оцінкою без обґрунтованого доказу порушень або безпосереднього впливу зовнішніх факторів.

3.10.3. Терміни подання апеляції:

1. Поточне/проміжне оцінювання: не пізніше ніж через 3 робочі дні після оголошення результату.
2. Атестація/рішення про кваліфікацію: не пізніше ніж через 5 робочих днів після затвердження рішення ЕК.
3. Виявлені порушення після факту: упродовж 1 місяця з моменту виявлення (з наданням доказів).

3.10.4. Порядок подання апеляції:

Етап 1. Письмове звернення здобувача. Заява на ім'я ректора Університету.

У заяві зазначаються:

- ПІБ здобувача, курс, група;
- конкретний результат оцінювання або рішення, яке оскаржується;
- суть претензії, з обґрунтуванням;
- дата, підпис.

Етап 2. Реєстрація апеляції:

- заява реєструється у канцелярії або в електронній системі документообігу закладу.
- видається письмове підтвердження прийняття заяви.

Етап 3. Формування апеляційної комісії: Керівник закладу видає наказ про створення апеляційної комісії у складі:

- голову комісії (представника ректорату);
- незалежного члена викладацького складу;

- фахівця з відповідної галузі;
- представника студентського самоврядування;
- секретаря комісії.

Етап 4. Розгляд апеляції:

- засідання апеляційної комісії проводиться впродовж 5 робочих днів з моменту реєстрації заяви;
- здобувач має право бути присутнім на засіданні, надавати пояснення, свідчення, документи.

Комісія аналізує:

- атестаційні документи;
- процедуру оцінювання;
- протоколи ЕК;
- свідчення учасників.

Етап 5. Прийняття рішення. Комісія ухвалює одне з таких рішень:

- Залишити результат без змін (апеляція необґрунтована);
- Переглянути оцінку або рішення про присвоєння кваліфікації;
- Призначити повторне оцінювання або додаткову атестацію;
- Передати матеріали до комісії з питань етики/академічної доброчесності (у разі порушення доброчесності членами ЕК або здобувачем).

Етап 6. Оформлення результатів:

- рішення фіксується у протоколі засідання апеляційної комісії;
- здобувач отримує письмове повідомлення про результат апеляції не пізніше ніж через 2 робочі дні після засідання.

3.10.5. Оскарження результатів апеляції. Здобувач має право:

- подати повторну скаргу до ректора;
- звернутися до державного органу з питань освіти;
- оскаржити рішення у судовому порядку, якщо вважає, що його права порушено.

4. УМОВИ ПРИСВОЄННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ

Професійна кваліфікація присвоюється здобувачу освіти за умов:

- визначення мінімально необхідного рівня досягнення результатів навчання для прийняття рішення про присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам освіти;
- визначення вимог до обсягу та змісту практичного досвіду, який має бути набутий під час практичної підготовки здобувачів освіти;
- визначення вимог до підтвердження набутого практичного досвіду та компетентностей здобувачами освіти.

4.1. Алгоритм визначення мінімально необхідного рівня досягнення результатів навчання для прийняття рішення про присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам освіти:

4.1.1. Встановити мінімальний рівень (пороговий критерій), якого повинен досягти здобувач освіти для присвоєння професійної кваліфікації. Пороговим критерієм є досягнення 60% (задовільний рівень) від максимальної кількості балів за кожним програмним результатом навчання.

4.1.2. Вибір методів і процедур оцінювання: використовується комплексний підхід, що включає різні методи оцінювання:

- іспит;
- практичні завдання (клінічні ситуації, симуляційні сценарії);
- презентації, захист проєктів або кейсів;
- підсумкова атестація (ОСП(К)І).

4.1.3. Проведення оцінювання результатів навчання:

- організація оцінювання за встановленими процедурами, що регламентуються Положенням про оцінювання здобувачів освіти в Полтавському державному медичному університеті;

- фіксація результатів електронному журналі, екзаменаційній відомості);

4.1.4. Аналіз та інтерпретація результатів оцінювання:

- визначити, чи досяг здобувач освіти встановленого порогового рівня за кожним результатом навчання;
- провести узагальнення результатів за шкалою ECTS / 200-бальною шкалою).

4.1.5. Прийняття рішення щодо відповідності мінімальному рівню досягнення:

- якщо здобувач освіти досягнув порогового рівня за кожним визначеним програмним результатом навчання, він вважається таким, що досяг мінімально необхідного рівня;
- якщо здобувач не досяг порогового рівня хоча б за одним результатом навчання, професійна кваліфікація не присвоюється, або здобувачу пропонується додатковий термін для опанування результатів навчання.

4.2. Алгоритм визначення вимог до обсягу та змісту практичного досвіду, який має бути набутий під час практичної підготовки здобувачів освіти (відповідно до узгодженої з Базою практики програми):

4.2.1. Аналіз цілей і результатів практичної підготовки:

- визначення конкретних цілей та очікуваних результатів практичної підготовки відповідно до освітньої програми;
- узгодження очікуваних результатів з вимогами щодо професійної кваліфікації.

4.2.2. Ідентифікація професійних компетентностей:

- визначення професійних завдань, функцій, та компетентностей, які мають бути набуті студентами під час практики / клінічного навчання;
- узгодження цих завдань та компетентностей із представниками Базы практики.

4.2.3. Встановлення змісту практичного досвіду:

- розроблення переліку практичних навичок та завдань, які має виконати здобувач освіти для набуття необхідного професійного досвіду;
- визначення конкретних видів діяльності (маніпуляції, процедури, спостереження, клінічні кейси), які мають бути включені у програму практики / клінічного навчання.

4.2.4. Встановлення обсягу практичного досвіду:

- визначення необхідного часу (в годинах або кредитах ECTS) на кожний вид діяльності відповідно до освітньої програми;
- узгодження загального обсягу практики з базою практики, враховуючи можливості закладу (кількість пацієнтів, обладнання, персонал).

4.2.5. Узгодження змісту і обсягу практики з базою практики:

- консультації та зустрічі з представниками бази практики для уточнення можливостей забезпечення необхідного досвіду;
- внесення змін до програми практичної підготовки з урахуванням пропозицій Бази практики.

4.2.6. Формування критеріїв оцінювання практичного досвіду:

- визначення критеріїв, за якими оцінюватиметься виконання студентом завдань практики;
- узгодження критеріїв з представниками Бази практики / клінічного навчання.

4.3. Алгоритм визначення вимог до підтвердження набутого практичного досвіду та компетентностей здобувачами освіти:

4.3.1. Встановлення форм підтвердження практичного досвіду та компетентностей. Обрання конкретних форм підтвердження, зокрема:

- звіт за підсумками практики / клінічного навчання;
- щоденник практики / клінічного навчання;
- захист результатів практики / клінічного навчання;
- аналіз і презентація клінічних або професійних кейсів;
- отримані сертифікати з додаткового навчання або тренінгів;
- участь у конкурсах, конференціях, змаганнях;
- відгуки, характеристики керівників практики, роботодавців, викладачів.

4.3.2. Розроблення критеріїв та показників оцінювання підтвердження.

Для звіту та щоденника практики:

- повнота, структурованість та якість опису виконаної роботи;
- наявність аналітичного компоненту;
- якість оформлення та дотримання встановлених вимог.

Для захисту практики:

- володіння матеріалом;
- аргументованість, повнота та логічність викладу;
- здатність відповідати на запитання.

Для відгуків від керівників та роботодавців:

- детальність та обґрунтованість оцінки компетентностей здобувача;
- рекомендації щодо професійної діяльності здобувача.

4.3.3. Розроблення процедури подання та захисту підтверджень:

- визначення процедури та термінів подання підтверджень (звітів, щоденників);
- організація захисту звітів або презентацій про результати практики перед комісією.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набирає чинності з моменту його схвалення Вченою радою Університету та введенням у дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету.

Додаток 1

Затверджено рішенням Вченої ради
Полтавського державного медичного
університету
протокол № _ від «__» _____ 202_ р.

Введено в дію з «__» _____ 20__ р.
наказом ректора ПДМУ
від «__» _____ 20__ р. № _____

ХАРАКТЕРИСТИКА (зміст) професійної кваліфікації

1.	Назва професійної кваліфікації	
2.	Рівень Національної рамки кваліфікацій	
3.	Обсяг професійної кваліфікації (повна або часткова)	
4.	Коротка характеристика (зміст) професійної кваліфікації (мета діяльності за професійною кваліфікацією, професійні компетентності, результати навчання)	
5.	Опис відповідності професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій) кваліфікаційним вимогам, визначеним законодавством, кваліфікаційними характеристиками професій, відомостями з баз даних ISCO 08/ESCO, EUROPASS	