

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням вченої ради
Полтавського державного медичного
університету

Введено наказом ректора
університету
№ 354 від 18 вересня 2025 р.

Протокол № 1 від 27 серпня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОБ'ЄКТИВНОГО СТРУКТУРОВАНОГО
ФАНТОМНОГО ІСПИТУ
В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Положення визначає методику, порядок і регламент проведення об'єктивного структурованого фантомного іспиту (далі – ОСФІ), який спрямовано на визначення та оцінювання засвоєння здобувачами освіти практичних навичок та набуття ними професійних компетенцій в Полтавському державному медичному університеті (далі Університет).

ОСФІ включає в себе оцінку практичних навичок здобувачів освіти й проводиться по завершенні вивчення пропедевтичних дисциплін.

1. Загальні положення

1.1. Основні принципи ОСФІ:

- об'єктивний: всі студенти виконують завдання однакової складності, які оцінюються із застосуванням стандартного інструменту;
- структурований: студенти переміщуються за певною кількістю станцій певним маршрутом, де виконують завдання в однакових умовах протягом однакового проміжку часу;
- фантомний: створення ситуацій на фантомному матеріалі, максимально наближених до клінічних, в яких здобувачі освіти застосовують набуті теоретичні знання і практичні навички;
- іспит: оцінка компетентностей і навичок студентів на підставі принципів об'єктивності, структурованості та наближення роботи на фантомному матеріалі до реальної клінічної ситуації за допомогою чек-листа.

1.2. При проведенні ОСФІ оцінюються: інтегральна, загальні, спеціальні компетентності й програмні результати навчання за обов'язковими компонентами циклу професійної підготовки відповідної освітньо-професійної програми.

1.3. На ОСФІ оцінюються правильність проведення маніпуляцій, мануальні й когнітивні навички.

1.4. ОСФІ проводяться (за рішенням адміністрації університету):

- для здобувачів вищої освіти, що навчаються за ОПП «Стоматологія» на 2-му році навчання після вивчення ОК «Пропедевтика стоматології»;
- для здобувачів вищої освіти, що навчаються за ОПП «Медицина», «Педіатрія» на 3-му році навчання після вивчення ОК «Пропедевтика медицини»;

- 1.5. Здобувачі освіти, які мають середній бал успішності 4,5 і вище з освітніх компонент ОСФІ від складання іспиту не звільняються.

1.6. Здобувачі освіти, які не ліквідували академічну заборгованість з освітніх компонент ОСФІ за навчальний семестр, до іспиту не допускаються.

1.7. Неявка здобувача освіти на ОСФІ без поважних причин, підтверджених документально, прирівнюється до результату «не склав».

1.8. Повторне складання ОСФІ здобувачами освіти, які отримали незадовільну оцінку або не склали іспит із поважної причини, проводиться за графіком, складеним навчальним відділом і затвердженим першим проректором.

1.9. У разі отримання негативних результатів при складанні ОСФІ перескладання дозволяється не більше двох спроб.

1.10. У разі отримання трьох негативних результатів при складанні ОСФІ здобувач освіти підлягає може бути відрахованим з університету.

1.11. У виняткових випадках ректор університету, враховуючи думки студентського самоврядування, за поданням декана факультету / директора інституту може дозволити додаткове перескладання ОСФІ.

2. Порядок проведення ОСФІ

2.1. ОСФІ проводиться відповідно до графіка, складеного навчальним відділом і затвердженого першим проректором.

2.2. Персональну відповідальність за організацію проведення ОСФІ та дотримання Порядку проведення іспиту несе координатор ОСФІ та завідувач відповідної кафедри.

2.3. З метою дотримання Порядку проведення ОСФІ під час іспиту в аудиторії постійно присутні науково-педагогічні працівники / екзаменатори і технічні працівники, перелік яких затверджено відповідним наказом ректора університету. Присутність в аудиторії інших осіб не дозволяється.

2.4. Здобувач освіти зобов'язаний:

- ознайомитися з Порядком проведення ОСФІ;
- своєчасно прибути на іспит та мати при собі індивідуальний план здобувача освіти;
- виконувати вказівки й вимоги екзаменаторів, які проводять іспит;
- не проносити до аудиторії небезпечні предмети і речовини, що можуть створити загрозу життю і здоров'ю учасників тестування;
- не порушувати цей Порядок.

2.5. Протягом часу, відведеного для ОСФІ, здобувач освіти повинен:

- не заважати іншим здобувачам працювати на фантомному матеріалі, а особам, відповідальним за проведення іспиту – виконувати покладені на них обов'язки;
- не порушувати дисципліну;
- не спілкуватися з іншими здобувачами, не передавати їм будь-які предмети і матеріали, в тому числі екзаменаційні;
- не користуватися та не мати при собі засобів зв'язку, пристроїв зчитування, обробки, збереження і відтворення інформації; друкованих і рукописних матеріалів, не передбачених процедурою проведення іспиту.

2.6. У разі порушення вимог Порядку проведення ОСФІ здобувач освіти позбавляється права на продовження роботи на фантомі (симуляторі) та, на вимогу екзаменатора / представника адміністрації, присутнього на іспиті, повинен залишити аудиторію, що фіксується у його чек-листі.

3. Місце проведення ОСФІ

3.1. ОСФІ проводиться у приміщеннях фантомних класів пропедевтичних кафедр / симуляційному центрі ПДМУ.

3.2. При плануванні ОСФІ, місце проведення іспиту має бути зображено схематично. На схемі повинні бути відзначені всі станції і вказані напрями переходу студентів від станції до станції.

3.3. Станції мають бути розташовані недалеко одна від одної, а період переходу студентів між станціями має займати мінімум часу.

4. Організація проведення ОСФІ

4.1. Кількість станцій ОСФІ коливається від 2 до 3 і затверджується на засіданні кафедри.

4.2. На кожную станцію складається паспорт (Додаток 1), який затверджується на засіданні ЦМК.

4.3. Кожна станція складається в окремій кімнаті, вказується її номер і назва.

4.4. Якщо оцінка практичної навички не передбачає спілкування, то в одній кімнаті можна розмістити кілька станцій із дотриманням технічних умов проведення іспиту.

4.5. На іспит здобувачі освіти приходять у медичному одязі й змінному взутті. Заходячи на іспит, здобувач здає мобільний телефони та інші гаджети, які йому повертають після складання ОСФІ.

4.6. Перед іспитом кожного здобувача освіти реєструють у списку із зазначенням екзаменаційної групи.

4.7. Здобувач освіти отримує порядковий номер, за яким його реєструють в чек-листі кожної станції, маршрутний лист та інструктаж про порядок проходження станцій.

4.8. Кількість здобувачів освіти, які одночасно можуть складати іспит регламентується кількістю робочих місць у фантомному класі (симуляційному центрі). За умови проведення ОСФІ в Симуляційному центрі кількість здобувачів, що одночасно складають іспит має бути на більше 12.

4.9. Тривалість виконання кожної станції однакова й складає від 10 до 20 хвилин, в залежності від складності маніпуляції, яку треба провести, що має бути визначено в Паспорті станції.

4.10. Якщо за відведений час здобувач освіти не впорався з завданням, він перериває роботу й переходить на наступну станцію.

4.11. Між станціями має бути перерва в 1 хвилину, під час якої здобувач переходить з однієї кімнати в іншу (від однієї станції до іншої).

4.12. Екзаменатор не втручається в процес виконання завдання, не спілкується зі здобувачем освіти, а лише спостерігає за правильністю виконання його роботи й виставляє в чек-листі оцінку за виконання кожного етапу завдання.

4.13. Методичне забезпечення станцій визначається Паспортом і включає в себе:

- назва компетентностей, які оцінюються конкретною навичкою;
- матеріально-технічне забезпечення сценарію виконання;
- завдання для здобувача освіти з описом умови задачі чи іншою інформацією, необхідною для його виконання;
- алгоритм дій здобувача освіти при виконанні кожної маніпуляції;
- бланк перевірки якості виконання навичок (чек-лист).

4.14. Загальне керівництво при організації й проведенні ОСФІ здійснюють перший проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи та проректор закладу вищої освіти з навчальної роботи.

4.15. Дорадчий та координуючий орган – рада факультету, на якій затверджується перелік станцій і список екзаменаторів ОСФІ, який затверджується наказом ректора.

4.16. Відповідальність за попереднє планування, організацію й проведення ОСФІ покладається на координатора ОСФІ (науково-педагогічного працівника пропонують кафедри, які залучені до проведення ОСФІ).

5. Критерії оцінювання ОСФІ

5.1. Оцінка роботи здобувача освіти на станції проводиться за чек-листом, складеним на основі алгоритму виконання практичної навички. Оціночний лист (check-list) (Додаток 2) має форму щодо критеріїв підрахунку балів для оцінювання здобувача освіти, розробляється для кожної станції окремо та містить пункти, що дозволяють оцінювати і фіксувати виконання завдання за шкалою балів.

5.2. Максимальна оцінка за виконання завдання на 1 станції становить 1 бал. Загальна сума балів, що виставляється екзаменатором, дозволяє оцінити виконання завдання здобувача освіти на кожній станції.

5.3. Кожному пункту алгоритму, залежно від вагомості, присвоюють певну частину балу.

5.4. Вага кожного пункту може бути різною залежно від їх кількості, значимості, складності виконання. Після проходження всіх станцій підбивається підсумок балів.

5.5. ОСФІ вважається складеним, якщо здобувач освіти після проходження всіх станцій набрав не менше 60 відсотків від максимальної кількості балів.

5.6. Бали за всі станції складаються й виводиться одна оцінка за пропедевтичні дисципліни.

6. Екзаменатори і відповідальні особи ОСФІ

6.1. Екзаменаторами на станції можуть бути доценти й професори пропедевтичних кафедр і відповідальні за проведення ОСФІ співробітники.

6.2. За два тижні до іспиту всі екзаменатори повинні бути забезпечені повним описом відповідних станцій.

6.3. Не коментуючи дій студента, без додаткових запитань, екзаменатор спостерігає за діями здобувача освіти на станції й заповнює оціночний лист до входу наступного здобувача.

6.4. Оцінювання має відбуватися за критеріями оцінки кожного кроку завдання, зазначеного в оціночному листі, з виставленням у ньому балів на кожному етапі його виконання.

6.5. Екзаменатору заборонено користування мобільним телефоном в зоні проведення ОСФІ.

6.6. Відповідальна особа, що контролює час іспиту попередньо погоджує з координатором ОСФІ точний час його проведення.

7. Організаційно-технічне забезпечення ОСФІ

7.1. Координатор ОСФІ:

- підпорядковується безпосередньо першому проректору закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи й проректору закладу вищої освіти з навчальної роботи;

- контролює підготовку до ОСФІ;
- контролює дотримання правил проведення ОСФІ;
- контролює підготовку приміщень, фантомів, манекенів, медичного інструментарію й розхідних матеріалів;

- здійснює контроль за проведенням інструктажу для здобувачів освіти.

- перевіряє готовність станцій до проведення іспиту;

- контролює дотримання правил поведінки.

7.2. Завідувачі й науково-педагогічні працівники пропедевтичних кафедр:

- відповідають за своєчасне поповнення матеріально-технічного оснащення станцій розхідними матеріалами;

- забезпечують дотримання регламенту ОСФІ;

- забезпечують друк завдань, чек-листів і облікової документації.

- забезпечують пілотне виконання сценаріїв на станціях перед ОСФІ протягом навчального року в фантомних класах / Симуляційному центрі.

8. Обробка і аналіз результатів ОСФІ

8.1. Після отримання результатів ОСФІ кафедра аналізує типові помилки й прогалини в підготовці здобувачів освіти, визначає їх причини, розробляє комплекс заходів, спрямованих на покращення якості практичної підготовки здобувачів освіти з даної освітньої компоненти.

8.2. Підсумки ОСФІ обговорюються на засіданнях кафедр (з обов'язковим внесенням цього обговорення в протоколи засідань), вчених радах відповідних факультетів / інститутів, ректораті й Вченій раді університету.

Міністерство охорони здоров'я України
Полтавський державний медичний університет

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протокол Центральної методичної
комісії ПДМУ № ____

від «____» _____ 202__ року

Паспорт
екзаменаційної станції
об'єктивного структурованого фантомного
іспиту
для здобувачів освіти
ОПП «____»

Кафедра _____
ОК _____

Назва станції

Паспорт екзаменаційної станції «_____» розроблений для складання об'єктивного структурованого фантомного іспиту (ОСФІ) здобувачами ОПП «_____» на основі освітньо-професійної програми вищої освіти підготовки фахівців ПДМУ та робочої програми навчальної дисципліни «_____» (галузь знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальність «_____», рівень вищої освіти – другий (магістерський) рівень, ступінь «Магістр», освітня кваліфікація – _____, професійна кваліфікація – _____).

Паспорт станції схвалено на засіданні кафедри _____.

Протокол від «___» _____ 202__ року, № _____.

Завідувач кафедри

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Паспорт станції обговорено на засіданні робочої групи ОПП «_____».

Протокол від «___» _____ 202__ року, № _____.

Гарант ОПП «___»

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

1. Назва станції: _____.

2. Автори: _____.

3. Професійний стандарт або аспект (вид) лікарської діяльності
_____.

4. Компетентності, що перевіряються:

- загальні:

1.

- спеціальні (фахові):

1.

5. Програмні результати навчання / перелік практичних навичок, що перевіряються на станції: _____

6. Тривалість роботи на станції: ____ хвилин на 1 здобувача освіти.

7. Завдання, яке здобувач має виконати на станції:

1.

8. Клінічні ситуації або перелік патологічних станів:

1.

9. Супровідна та вихідна документація:

1.

10. Оцінювання:

- максимальна кількість балів за станцію – ____ балів;

- практична навичка зараховується, якщо здобувач освіти набрав не менше 3 балів (не менше 60% від максимальної кількості балів);

- кожне завдання кейсу оцінюється: за відсутності правильної відповіді – 0 балів, правильна відповідь – 0,5-1 бал.

11. Обладнання станції: _____.

12. Література:

КОНТРОЛЬНИЙ ЛИСТ

виконання практичної навички _____

на станції «_____»

Дата складання іспиту « ____ » _____ 202_ р.

ID номер здобувача освіти	П.І.П. здобувача освіти (заповнюється після складання іспиту секретарем)	Елементи виконання навички, що оцінюються (у відповідності до алгоритму виконання), оцінювання в балах					Сума балів	Підпис викладача- контролера
		0 - 1,0	0 - 1,0	0 - 1,0	0 - 1,0	0 - 1,0		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								

Викладач-контролер _____

прізвище, ініціали