

Методика і регламент проведення ОСПІ, алгоритм і процедура апеляції

Атестація випускників здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 226 «Фармація, промислова фармація» галузі знань 22 «Охорона здоров'я» здійснюється у формі етапу єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ), який складається з інтегрованого тестового іспиту «КРОК 2. Фармація», об'єктивного структурованого практичного іспиту (ОСПІ) та захисту випускної кваліфікаційної роботи (ВКР) відповідно до Освітньо-професійної програми (ОПП), навчального плану підготовки фахівців другого магістерського рівня вищої освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я» спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація» у Львівському національному медичному університеті імені Данила Галицького; Положення Про організацію і порядок проведення атестації Здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за Спеціальністю 226 «фармація, промислова фармація» галузі знань 22 «охорона здоров'я» у львівському національному медичному університеті імені Данила Галицького; Постанов КМ України/

ОСПІ включає такі дисципліни: технологію лікарських засобів, фармацевтичну хімію, фармакогнозію, управління та економіку у фармації, клінічну фармацію. Метою ОСПІ є оцінювання готовності студентів-випускників до провадження професійної діяльності відповідно до вимог проекту стандарту вищої освіти, ОПП шляхом демонстрування практичних компонентів професійних компетентностей, зокрема тих, які неможливо оцінити методом стандартизованого тестування.

Методику проведення ОСПІ розробляють випускові кафедри, розглядає профільна методична комісія з фармацевтичних дисциплін та затверджує перший проректор з науково-педагогічної роботи університету.

Складання ОСПІ проводиться екзаменаційною групою в один день на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (ЕК) за участю не менше половини її складу. Місцем проведення ОСПІ є навчально-виробнича аптека університету.

На іспиті оцінюється якість вирішення випускником екзаменаційних завдань та демонстрування умінь, якими він повинен володіти відповідно до ОПП. Складання ОСПІ передбачає виконання екзаменаційних завдань із дисциплін навчального плану, що вивчаються на кафедрах протягом 3-5 курсів. ОСПІ з фармакогнозії включає дисципліни «Фармакогнозія» і «Ресурсознавство лікарських рослин»

1. Усі станції обладнуються камерами відеоспостереження (із можливістю відеозапису для забезпечення об'єктивності прийняття рішення екзаменаційною комісією у випадку апеляції здобувачів) та засобами подачі звукового сигналу. Початок та закінчення виконання станції озвучується сигналом дзвінка. Якщо студент не впорався із завданням, він має перервати роботу і перейти на наступну станцію.

2. Кожна станція розташована в окремій кімнаті. На дверях кожної кімнати чітко вказують номери станцій та їх назву, а також коротку інструкцію для студента.

3. Іспит розпочинається о 8:30 відповідно до розкладу атестації та схеми-графіка маршрутів складання ОСПІ. Екзаменаційні групи формуються по 10 студентів (з розрахунку 1 особа на 1 станцію, відповідно до кількості станцій). Усі студенти однієї групи складають іспит одночасно, але на кожній окремій станції – лише по одному студенту. При цьому вони проходять однакові випробування з послідовним переходом від станції до станції за індивідуальним маршрутом. Час виконання завдання на кожній станції – 10 хвилин.

Для підтвердження об'єктивності оцінювання студентів під час ОСПІ на кожній станції проводиться відеофіксація алгоритму виконання студентом практичного завдання. У випадку незгоди студента з результатами оцінювання екзаменатором у чек-листі виконання завдання екзаменаційна комісія у присутності студента може переглянути відеозапис та прийняти кінцеве рішення. З метою забезпечення прозорості іспиту та анонімності студентів маршрут проходження станцій ОСПІ визначається індивідуальним ідентифікаційним номером студента, який присвоюється їм за результатами жеребкування перед початком іспиту. Індивідуальний ідентифікаційний номер складається з 5

символів, де: перші 2 символи - номер екзаменаційної групи, третій символ – номер зміни, наступні 2 символи – номер маршруту.

Цей номер вноситься секретарем екзаменаційної комісії у Протокол присвоєння індивідуального ідентифікаційного номера ОСПІ. Маршрутні листи формуються напередодні ОСПІ для кожного з 10 студентів екзаменаційної групи.

4. Вимоги до студентів при складанні ОСПІ:

- Студенти повинні прийти для складання іспиту о 8.00 (за 30 хвилин до початку іспиту для реєстрації, отримання індивідуального номера, маршрутного листа та інструктажу щодо проходження станцій). У разі несвоєчасного прибуття студента (прибуття після початку екзамену) рішення про його допуск для складання ОСПІ приймає голова екзаменаційної комісії.
- Мати при собі залікову книжку (із відміткою про допуск до здачі іспиту);
- Мати охайний вигляд, медичний одяг, змінне взуття, бейджик;
- Не використовувати мобільні телефони та інші гаджети;
- Зареєструватися у відповідального секретаря екзаменаційної комісії та отримати маршрутний лист;
- Вчасно зайти на першу станцію і без затримок переходити на наступні станції;
- При проходженні станції уважно ознайомитися із завданням, виконати його згідно з алгоритмом і вчасно залишити станцію (після звукового сигналу);
- після проходження останньої станції віддати маршрутний лист відповідальному секретареві екзаменаційної комісії.
- Під час іспиту студентам заборонено спілкуватись між собою, використовувати навчальні та допоміжні матеріали. При порушенні зазначених вище норм результати іспиту анулюються.

5. Регламент іспиту:

- 8.00-8.25 – брифінг, додаткове роз'яснення регламенту, правил проведення ОСПІ, формату іспиту, порядку проходження станцій. Присвоєння індивідуального ідентифікаційного номера студенту, видача та реєстрація маршрутного листа.
- 8.30-10.30 (перша зміна) - іспит складає одна екзаменаційна група (10 осіб) відповідно до отриманих маршрутних листів (тривалість проходження станції 10 хв.) Загальна тривалість – 100 хв. Результати оцінювання роботи студента на кожній станції вноситься екзаменатором у відповідний контрольний лист (чек-лист) . Екзаменатор на кожного студента заповнює окремий чек-лист, де зазначає індивідуальний ідентифікаційний номер студента та бали за кожен етап виконання завдання. Персональні дані студента (ПІБ) у чек-лист не вносять. Екзаменатор не втручається у процес виконання завдання, а лише оцінює дії студента - проставляє відмітки у чек-листі, що знижує фактор суб'єктивності ОСПІ.
- Екзаменатор може звернутися до студента у випадку порушення ним правил техніки безпеки, правил поведінки чи за інших непередбачених ситуацій. Студент може звернутися до екзаменатора при погіршенні самопочуття чи в разі інших форс-мажорних обставин.
- 10.30-10.55 – узагальнення результатів іспиту. Підрахунок балів та дебрифінг. Відразу після закінчення проходження всіх станцій, студенти переміщуються до зони дебрифінгу. Якщо оцінювання відбувається за допомогою паперових оціночних листів, екзаменатори передають заповнені чек-листи відповідальним секретарям. Якщо оцінювання проводиться в електронному режимі, інформація поступає до секретарів в режимі on-line автоматично. Відповідальний секретар на підставі чек-листів з кожної станції заповнює Індивідуальний протокол та екзаменаційні відомості , які у день проведення іспиту передаються у відповідний деканат.
- 11.00-13.00 (друга зміна) – проведення аналогічної процедури для наступної групи студентів (10 осіб);
- 13.00-13.25 - узагальнення результатів іспиту.
- 13.30-15.30 – узагальнення результатів іспиту та дебрифінг.

Засідання екзаменаційної комісії, обговорення та оголошення випускникам результатів іспиту. У випадку незгоди здобувача з результатами оцінювання екзаменатором у контрольному листі виконання завдання екзаменаційна комісія у присутності здобувача може переглянути відеозапис та прийняти остаточне рішення.

6. Оцінювання студентів під час проведення ОСПІ

Оцінка роботи студента на станції ОСПІ проводиться за контрольним листом (чек-листом), який складений на основі оцінювання повноти виконання випускником алгоритму дій у певній ситуації та критеріїв оцінювання практичної навички. На кожній станції екзаменатор оцінює усі етапи виконання завдання і визначає загальну суму балів.

Максимальна оцінка за виконання завдання на станції ОСПІ становить 1 (один) бал. Кожному етапу виконання завдання присвоюється певна частина балу, залежно від складності. Шкала оцінювання завжди однакова для однієї станції ОСПІ, але на різних станціях може бути різною, залежно від елементів вирішення задачі, їх кількості, складності виконання тощо.

За результатами проходження відповідних станцій випускникам виставляються окремі оцінки з кожної дисципліни, що входить до ОСПІ:

Результат з кожної дисципліни визначається: у балах 200-бальної шкали; в оцінках традиційної 4-бальної шкали (5 – «відмінно», 4 – «добре», 3 – «задовільно», 2 – «незадовільно») та за шкалою європейської кредитно-трансферної системи ECTS.

Усі результати визначаються на основі первинних балів, зафіксованих у контрольних листах (чек-листах) кожної станції. Станції згруповані у комплекси, що відповідають екзаменаційним дисциплінам.

Первинні бали, унесені до контрольних листів (чек-листів) визначаються за шкалою: виконано, виконано не повністю, не виконано. Загальна сума первинних балів на станції лежить у діапазоні від 0 до 1 і округлюється до 2 (двох) знаків після коми. Цю суму відповідальні секретарі екзаменаційної комісії переносять до індивідуальних протоколів ОСПІ та визначають середнє арифметичне балів з дисципліни. Результуючий бал з дисципліни при проведенні ОСПІ визначається як середнє арифметичне балів станцій ОСКІ з відповідної дисципліни, помножене на коефіцієнт 200, округлене до цілого значення. Такий результуючий бал є оцінкою студента за 200-бальною шкалою.

Бали з дисципліни у 200 бальній шкалі конвертуються у 4-бальну шкалу за критеріями:

Від 180 до 200 балів 5, «відмінно»
Від 140 до 179 балів 4, «добре»
Від 120 до 139 балів 3, «задовільно»
119 балів і менше 2, «незадовільно»

Оцінки за багатобальною (200-бальною) та чотирибальною шкалами з кожної навчальної дисципліни відповідальні секретарі екзаменаційної комісії заносять до відповідних екзаменаційних відомостей та у протокол ОСПІ. Секретарі екзаменаційної комісії зобов'язані у день проведення екзамену повернути у деканат заповнені екзаменаційні відомості з підписами голови та членів екзаменаційної комісії, екзаменаторів.

У випадку, якщо студент не згідний з результатом іспиту, він може подати апеляцію та оскаржити результат. Апеляції розглядає екзаменаційна комісія шляхом перегляду відеозапису складання студентом іспиту в присутності студента.

7. Процедура припинення участі студента в ОСПІ

Здобувач може бути відсторонений від складання ОСКІ у таких випадках:

- використання мобільного телефону, чи інших гаджетів під час іспиту;
- зафіксований факт розмови студентів один з одним під час проходження станцій;
- зафіксований факт розмови студента з екзаменатором під час складання іспиту, якщо це не обумовлено виконанням завдання на станції;
- зафіксована спроба копіювання студентом завдання станції на будь-який носій інформації;
- порушення норм етики та морального кодексу.

Якщо зафіксовано факт порушення студентом наведених вимог, результати складання ОСП(К)І цього студента анулюються та він вважається таким, що не склав іспит.

Особа, яка зафіксувала порушення повідомляє про це у письмовій формі Голову екзаменаційної комісії. Рішення про анулювання результатів іспиту студента приймається шляхом відкритого голосування на засіданні екзаменаційної комісії.

Процедура апеляції

Здобувачі, які не згодні з результатами іспиту мають право оскаржити процедуру проведення або результатів ОСПІ та надати апеляцію на ім'я Голови екзаменаційної комісії впродовж 7 робочих днів з дати складання іспиту.

Предметом оскарження може бути: порушення процедури проведення ОСПІ, що може вплинути на об'єктивність результатів ОСПІ; результати ОСПІ(К)І.

Розгляд скарг щодо порушень процедури та щодо результатів здійснює екзаменаційна комісія у строк протягом 15 календарних днів з моменту отримання скарги. Голова екзаменаційної комісії має надати відповідь здобувачу щодо результату апеляції.

Студент, який під час складання ОСПІ отримав оцінку «незадовільно» (за національною шкалою) та «FX» (за шкалою ECTS), відраховується з Університету і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Студент, який отримав незадовільну оцінку з будь-якої дисципліни ОСПІ допускається до повторного складання ОСПІ на компенсаційній основі один раз у наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення Університету.

Якщо студент без поважної причини не з'явився для складання ОСПІ, то в Протоколі присвоєння індивідуального ідентифікаційного номера ОСПІ та в Індивідуальному протоколі ОСПІ відзначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання екзаменаційної комісії. Цей випускник вважається таким, що отримав за ОСПІ оцінку «0» балів.

Документом, що підтверджує поважну причину відсутності студента на ОСПІ, є оформлена належним чином довідка про тимчасову непрацездатність, або витяг з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого, представлені не пізніше, ніж у першій половині дня проведення ОСПІ.

Студентам, які з поважної причини (документально підтвердженої) не склали у визначений термін ОСПІ, ректор Університету може, за погодженням з головою екзаменаційної комісії, призначити додаткову дату складання екзамену лише у період роботи екзаменаційної комісії.

Усі рішення, які прийняті на засіданні екзаменаційної комісії заносяться до протоколів. У протоколи вносяться оцінки, одержані випускниками, особливі міркування і зауваження членів комісії, вказуються здобута кваліфікація та який державний документ (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику. Протоколи підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні.

У терміни, визначені наказом ректора про атестацію здобувачів вищої освіти голова екзаменаційної комісії подає звіт, у якому: відображає рівень практичної підготовки випускників, рівень засвоєння ними умінь і навичок відповідно до вимог стандартів освіти та навчального плану; проводить аналіз і дає оцінку навчально-методичної роботи, указує недоліки у роботі, які негативно позначаються на рівні підготовки випускників; відображає роботу, яку провів факультет, окремі кафедри, з урахуванням зауважень і побажань, зроблених попередньою екзаменаційною комісією; дає рекомендації з питань удосконалення навчально-методичної роботи факультету, окремих кафедр, спрямовані на підвищення якості підготовки випускників, добору екзаменаторів і членів екзаменаційної комісії та її роботи.

Звіти голів ЕК до початку наступного навчального року обговорюються на засіданні Вченої Ради Університету та факультетів, на підставі чого затверджується перелік конкретних заходів, спрямованих на поліпшення якості практичної підготовки випускників, з урахуванням унесених головами екзаменаційних комісій рекомендацій і пропозицій.