

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ВСП КТФК УДУНТ
О. Китач



ПОЛОЖЕННЯ
про державну екзаменаційну комісію
ВСП «Криворізького технічного фахового коледжу
Українського державного університету науки і технологій»

Розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради
ВСП «Криворізького технічного фахового коледжу
Українського державного університету науки і технологій»

(Протокол № 3 від 04.01.22)

Кривий Ріг
2022

Державна атестація випускників – молодших спеціалістів, здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Положення «Про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, державних та галузевих стандартів освіти, Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» та інших нормативних актів України з питань освіти, Положення ВСП «Криворізького технічного фахового коледжу Українського державного університету науки і технологій».

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Навчальний заклад передвищої фахової освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні освіти, відповідний ступінь освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Державна атестація випускників за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста здійснюється Державною екзаменаційною комісією, **після завершення теоретичної та практичної частини навчання** за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем (ОКР), з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та кваліфікаційної підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики за спеціальністю (напрямом підготовки).

Атестація здійснюється на підставі **оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей** (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність) **випускників**, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-кваліфікаційними характеристиками фахівців за напрямом підготовки (спеціальністю).

Для проведення атестації випускників коледжу за освітнім рівнем «молодшого спеціаліста» створюється Державна екзаменаційна комісія (надалі — Державна комісія).

Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Державної комісії здійснює директор.

Функціями та обов'язками Державної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників з метою встановлення відповідності освітнього рівня вимогам стандартів вищої освіти;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома про вищу освіту;
- розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців відповідної спеціальності.

Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньої програми в наступних формах:

- комплексного іспиту з фахової підготовки;
- захисту дипломного проекту, як випускної кваліфікаційної роботи молодшого спеціаліста.

Програма комплексного іспиту визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньої програми підготовки фахівця за спеціальністю і відповідно до затвердженої спеціалізації.

Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного іспиту, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності та освітньою програмою.

Програма, методика та форма проведення іспиту (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування), порядок організації захисту дипломних проектів, критерії оцінювання компетентностей на іспиті та під час захисту дипломних проектів на підставі цього Положення визначаються випусковою цикловою комісією та затверджуються методичною радою коледжу.

2. Порядок формування Державної комісії

Державна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання з кожної спеціальності. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності.

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

Члени комісії призначаються з числа адмінперсоналу коледжу, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей. Не дозволяється формувати склад Державної комісії з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом.

До складу Державної комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних та галузевих представницьких органів роботодавців.

Персональний склад членів Державної комісії затверджується наказом директора коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи Державної комісії і не може перевищувати п'яти осіб.

Члени Державної комісії беруть участь у засіданнях Державної комісії і є екзаменаторами з дисциплін, що входять до складу комплексного іспиту.

Голова Державної комісії призначається директором коледжу за поданням голів циклових комісій з числа провідних фахівців галузі, представників державних та

недержавних підприємств, установ, представників інших ВНЗ, які готують фахівців таких самих спеціальностей.

Одна і та сама особа може бути головою Державної комісії не більше трьох років підряд.

Голова Державної комісії:

- головує на засіданнях Державної комісії;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- доводить до членів комісії основні завдання та вимоги щодо державної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи державної комісії, особливості організації та проведення державного екзамену або захисту дипломного проекту (дипломної роботи);
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- обов'язково має бути присутнім на проведенні державного екзамену або захисту дипломного проекту (дипломної роботи), на засіданнях державної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння ОКР, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів Державної комісії;
- складає звіт про роботу Державної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подає директору коледжу.

Проведення всіх форм атестації відбувається в присутності Голови Державної комісії та більшості її членів. У випадку, коли Голова Державної комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), за поданням голови циклової комісії директор призначає виконуючого обов'язки голови з числа членів Державної комісії.

Секретар комісії призначається наказом директора не пізніше, ніж за півтора місяця до початку роботи Державної комісії з числа співробітників навчального закладу.

Секретар Державної комісії не є членом комісії.

До початку роботи Державної комісії секретар повинен *підготувати*:

- бланки протоколів засідання Державної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачається);

отримати:

- наказ директора коледжу про затвердження складу Державної комісії та підготовку до проведення атестації випускників;
- затверджений графік роботи Державної комісії;
- залікові книжки випускників;
- наказ про допуск студентів до атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи (потоки); зведені відомості успішності випускників;

- інші документи (накази, розпорядження, довідки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи Державної комісії.

Секретар Державної комісії впродовж терміну роботи Державної комісії:

- доводить до відома голови і членів Державної комісії інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Державної комісії;
- під час проведення засідання комісії при захисті дипломного проекту оголошує прізвище, ім'я, по батькові студента, тему його проекту (роботи), відгук керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи та рецензію;

Секретар Державної комісії отримує від випускової циклової комісії, не пізніше, ніж за один день до засідання Державної комісії із приймання комплексного іспиту: програму іспиту, технічні засоби, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки відповіді на питання іспиту.

Секретар Державної комісії не пізніше, ніж за один день до засідання Державної комісії із захисту дипломних проектів отримує від випускової циклової комісії:

- виконані студентами дипломні проекти із зазначенням на титульній сторінці висновку про допуск проекту до захисту;
- письмові відгуки керівників дипломних проектів, рецензії на дипломні проекти (рецензування доручають висококваліфікованим фахівцям, провідним спеціалістам виробничих і проектних організацій).

Склад рецензентів затверджується наказом директора. Рецензія повинна мати оцінку дипломного проекту за прийнятою шкалою оцінювання навчальних досягнень студентів);

- довідки установ і організацій про використання їх матеріалів при написанні дипломного проекту (якщо це передбачено);
- листи-замовлення підприємств на виконання дипломного проекту (за наявності);
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаного дипломного проекту: документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

Секретар Державної комісії впродовж десяти робочих днів після завершення роботи Державної комісії подає:

- заступнику директора з навчальної роботи звіт Голови Державної комісії, протоколи засідання Державної комісії, звіт про результати складання іспитів та захисту дипломних проектів, про видачу дипломів загального зразка та з відзнакою;
- голові циклової комісії один примірник звіту Голови Державної комісії;
- готує випускні дипломні проекти до здачі в архів.

Секретар Державної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів роботи Екзаменаційної комісії.

Виправлення помилок у документах Державної комісії підтверджуються підписами Голови і секретаря Державної комісії.

Оплата праці Голови та членів комісії, які не є працівниками коледжу, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Державної комісії її членів – працівників коледжу планується як навчальне навантаження та враховується за фактом.

3. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

Державна комісія працює за графіком, затвердженим директором коледжу.

Графік роботи Державної комісії оприлюднюється не пізніше, ніж за місяць до початку її діяльності.

Складання іспиту чи захист дипломного проекту проводиться, як правило, в приміщеннях коледжу.

У випадку неявки студента на засідання Державної комісії з поважних причин, підтверджених відповідними документами, за рішенням голови Державної комісії іспит або захист дипломного проекту може бути перенесений, на термін роботи Державної комісії.

Для проведення комплексних іспитів та захисту дипломних проектів, як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи Державної комісії (екзаменаційна група).

При складанні комплексного іспиту (повністю або частково) у письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп, а при складанні частини комплексного іспиту в тестовій формі допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

Структура комплексного іспиту, а також послідовність і терміни проведення іспиту у разі поділу його на письмову, тестову та усну частини, порядок і форма перевірки знань студентів під час атестації встановлюються випусковою цикловою комісією і затверджуються методичною радою коледжу.

Засідання Державної комісії є відкритими і проводяться за участю більше, ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови Державної комісії. Засідання Державної комісії оформляються протоколом за встановленою формою. У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;
- оцінка, отримана студентом під час атестації;
- рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, спеціальністю і освітнім рівнем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою).

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість комплексного іспиту, а також захисту дипломного проекту з розрахунку на одного студента, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового іспиту за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

Для розкриття змісту дипломного проекту студенту надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів Державної комісії. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановував студент у

коледжі. З дозволу Голови Державної комісії запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки керівника та рецензента (особисто ними або секретарем чи одним із членів Державної комісії).

Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

Оцінювання результатів складання комплексного іспиту та захисту дипломного проекту здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в технікумі системою контролю знань (за національною (12-бальною) шкалою і шкалою ECTS).

При визначенні оцінки дипломного проекту береться до уваги рівень теоретичної та практичної підготовки студентів.

Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного іспиту є обов'язковим.

Оцінки результатів складання комплексного іспиту та захисту дипломного проекту виставляє кожен член комісії. Підсумкова оцінка комплексного іспиту визначається як середня з оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою іспиту).

Рішення Державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні комплексного іспиту або захисті дипломного проекту, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови Державної комісії є вирішальним.

Примітка: Повторне складання (перескладання) комплексного іспиту і захист дипломного проекту з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням Державної комісії присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом молодшого спеціаліста.

Рішення щодо видачі студенту диплому з відзнакою приймається Державною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до Державної комісії матеріалів, які засвідчують навчальні та творчі досягнення студента під час навчання за даним освітнім рівнем.

Якщо відповідь студента на комплексному іспиті або захист дипломного проекту не відповідає вимогам рівня атестації, Державна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і у протоколі засідання Державної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно».

У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Державної комісії для складання комплексного іспиту або захисту дипломного проекту, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання Державної комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання комплексного іспиту (захисту дипломного проекту) під час роботи Державної комісії.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного іспиту або на захисті дипломного проекту, відраховується з коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист дипломного проекту визнається незадовільним, Державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему в наступному навчальному році.

Студенти, які не склали комплексний іспит або не захистили дипломний проект у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з коледжу (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Державної комісії з відповідної спеціальності).

4. Підбиття підсумків роботи Державної комісії

Результати комплексного іспиту та захисту дипломних проектів оголошуються Головою Державної комісії в день їх складання.

До протоколу заносяться:

- оцінки, одержані на іспиті або під час захисту дипломного проекту;
- запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів Державної комісії;
- здобуті освітній ступінь та кваліфікація;
- рішення щодо видачі диплома «молодшого спеціаліста» звичайного зразка або з відзнакою.

Протокол підписує голова і члени Державної комісії.

Книга протоколів зберігається в архіві коледжу.

За підсумками діяльності Державної комісії, Голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної спеціальності і характеристика знань студентів, якість виконання проектів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Державної комісії тощо. Надаються пропозиції щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення комплексного іспиту і захисту дипломних проектів;
- можливість використання дипломних проектів в освітньому процесі.

Звіт про роботу Державної комісії, після обговорення на підсумковому засіданні Державної комісії, заслуховується на методичній раді коледжу та подається на випускову циклову комісію і заступнику директора з навчальної роботи.

5. Розгляд апеляцій

У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію.

Апеляція подається директору або заступнику директора з навчальної роботи після оприлюднення оцінок з обов'язковим повідомленням голови випускової циклової комісії, завідувача відділенням.

У випадку надходження апеляції розпорядженням директора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення. Склад комісії затверджується розпорядженням директора.

Комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення іспиту або захисту дипломних проектів, що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів (комплексних кваліфікаційних завдань), а також не розглядає порушень правил з проведення іспиту або захисту дипломних проектів випускником.

Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує директору коледжу скасувати відповідне рішення Державної екзаменаційної комісії і провести повторне її засідання в присутності представників комісії з розгляду апеляції.