

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Природничо-гуманітарний фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Природничо-
гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

протокол № 1
від «09» 09 2021 р.

Голова педагогічної ради
В.В. Росоха



ПОЛОЖЕННЯ

про екзаменаційну комісію державної атестації випускників
Природничо-гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

СХВАЛЕНО

Методичною комісією Природничо-
гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

Протокол № 1
від «31» серпня 2021 р.

Голова методичної комісії
Гошовська О.І.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів, стосовно організації атестації випускників Природничо-гуманітарного фахового коледжу ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (далі Коледж).

1.2. Атестація випускників Коледжу – це встановлення відповідності рівня отриманої ним підготовки вимогам відповідної освітньо-професійної програми.

1.3. Атестація випускників здійснюється екзаменаційною комісією.

1.4. До завдань екзаменаційної комісії належить:

- перевірка та оцінювання, за встановленою процедурою, відповідності рівня отриманої випускниками освітньо-професійної підготовки;
- прийняття рішення щодо видачі випускникам (або відмови у видачі) диплома про передвищу освіту (встановленого зразка або встановленого зразка з відзнакою), а також присвоєння їм відповідної кваліфікації;
- аналіз якості підготовки фахівців у коледжі з певних напрямів та спеціальностей і опрацювання пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу.

2. ФОРМИ ДЕРЖАВНОЇ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ

2.1. Державна атестація випускників Коледжу здійснюється за спеціальностями:

- 121 Інженерія програмного забезпечення
- 192 Будівництво та цивільна інженерія
- 193 Геодезія та землеустрій –
у формі захисту дипломного проекту

За спеціальностями:

- 071 Облік і оподаткування
- 072 Фінанси, банківська справа та страхування
- 081 Право
- 242 Туризм –

у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену.

2.2. Програма єдиного державного кваліфікаційного екзамену доводиться до відома випускників не пізніше ніж за чотири місяці до дати екзамену.

2.3. В період підготовки до захисту дипломного проекту керівники проектів проводять консультації відповідно до затвердженого графіку.

2.4. В період підготовки до єдиного державного кваліфікаційного екзамену викладачі випускової циклової комісії проводять консультації за програмою екзамену відповідно до затвердженого графіка консультацій.

2.5. Теми дипломних проектів та їх керівники затверджуються наказом директора Коледжу не пізніше, ніж за два тижні до початку передбаченої практики.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Екзаменаційні комісії створюються наказом директора коледжу, проект якого вносить заступник директора коледжу з навчальної роботи, для кожної спеціальності не пізніше, ніж за місяць до початку її роботи і функціонують протягом вказаного в наказі терміну (один рік).

3.2. До складу ЕК входять: її голова, заступник голови (на громадських засадах) члени комісії та секретар (на громадських засадах).

3.3. Головою ЕК затверджується особа, що не працює в коледжі (в тому числі за сумісництвом), з числа наукових та науково-педагогічних працівників вищих закладів освіти, провідних фахівців підприємств, організацій та установ за профілем даної спеціальності.

Одна і та ж особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

3.4. Голова ЕК:

– доводить до відома членів комісії наказ директора коледжу щодо її персонального складу та терміну роботи, затверджений розклад роботи, права і обов'язки членів комісії, вимоги нормативних документів щодо атестації випускників, систему оцінювання набутих ними знань, умінь та навичок (компетенції) тощо;

– обов'язково присутній на засіданні ЕК під час обговорення підсумків атестації випускників, визначенні їх оцінок, вирішенні питань щодо присвоєння випускникам професійної кваліфікації, видачі дипломів (встановленого зразка чи встановленого зразка з відзнакою);

– керує складанням звіту про роботу ЕК і після його обговорення на останньому засіданні передає заступнику директора коледжу з навчальної роботи;

– розглядає заяви випускників та педагогічних працівників з питань державної атестації.

3.5. Заступник голови ЕК:

– забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;

– розподіляє роботу між членами комісії;

– контролює роботу секретаря ЕК щодо підготовки до засідання комісії необхідних матеріалів та оформлення протоколів;

3.6. Членами ЕК можуть бути провідні фахівці підприємств, організацій та установ за профілем спеціальності підготовки фахівців, викладачі випускової та споріднених циклових комісій коледжу.

3.7. Кількість членів ЕК для державної атестації випускників у формі захисту дипломних проектів може бути не більше трьох осіб, включаючи голову; у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену – не більше чотирьох осіб, включаючи голову (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб за вмотивованим рішенням закладу освіти).

3.8. Секретарем ЕК призначається, як правило, працівник випускової циклової комісії.

3.9. Секретар ЕК:

– проходить інструктаж з питань оформлення технічної документації ЕК на інструктивній нараді, яку проводить заступник директора Коледжу з навчальної роботи не пізніше ніж за тиждень до початку роботи ЕК;

– контролює готовність аудиторії для роботи ЕК;

– готує необхідну інформацію для членів ЕК та бере участь у її роботі в межах своїх повноважень;

– веде протоколи засідань ЕК, заповнює бланки її рішень за підсумками державної атестації випускників;

– робить відповідні записи в залікових книжках випускників щодо державної атестації, подає їх на підпис голові та членам ЕК;

– передає повністю заповнений та підписаний головою та членами ЕК, що брали участь у її засіданні, протокол до відділень, а захищені дипломні проекти – пояснювальні записки, креслення, плакати, роздатковий матеріал, дискети, відгуки керівників, рецензії, тощо разом з відповідною відомістю – до архіву коледжу;

– оформлює необхідні фінансові документи;

– надає технічну допомогу голові ЕК у підготовці та оформленні звіту про роботу ЕК.

3.10. Фінансування діяльності голови та членів ЕК з числа наукових та науково-педагогічних працівників інших вищих навчальних закладів та провідних фахівців сторонніх підприємств, організацій та установ здійснюється на умовах погодинної оплати праці відповідно до чинного законодавства.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Екзаменаційні комісії у Коледжі працюють в терміни визначені наказом директора Коледжу, відповідно до графіка освітнього процесу на поточний навчальний рік.

4.2. Наказ директора щодо персонального складу та терміну роботи ЕК доводиться до відома голови та членів ЕК, педагогічних працівників та випускників не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.

4.3. Розклад роботи ЕК, узгоджений з її головою, затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи і доводиться до відома всіх членів ЕК, педагогічних працівників і випускників не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.

4.4. Не пізніше одного дня до початку атестації випускників до ЕК подаються такі документи:

– витяг з наказу директора коледжу щодо персонального складу ЕК та терміну її роботи;

– підготовлений завідувачами відділень наказ директора коледжу зі списком випускників, які допущені до атестації;

– повністю заповнені та завірені завідувачами відділень залікові книжки випускників;

– зведені відомості про підсумки виконання кожним випускником навчального плану і отримані оцінки з усіх видів навчальної роботи;

– положення про систему оцінювання набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій).

4.5. При атестації випускників у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену до ЕК додатково до зазначених у п. 4.4. документів подаються:

– програма державного іспиту;

- пакет екзаменаційних білетів, які розробляються випусковою цикловою комісією і затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи;
- варіанти вірних розв'язань завдань (відповідей);
- перелік довідкової літератури, обладнання, приладів, комп'ютерних програм тощо, користування якими дозволяється випускникам під час єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

4.6. При атестації в формі захисту дипломних проектів до ЕК додатково до зазначених у п. 4.4. документів подаються:

- графік захисту випускниками дипломних проектів на кожен день роботи ЕК, затверджений заступником директора коледжу з навчальної роботи;
- пояснювальні записки дипломних проектів, що виносяться на захист;
- письмові відгуки керівників на кожний дипломний проект;
- письмові рецензії на кожний дипломний проект;
- інші матеріали, що характеризують теоретичну та практичну цінність дипломних проектів, тощо.

Негативна за національною шкалою оцінка рецензента не є підставою для відхилення дипломного проекту від захисту.

4.7. Рецензія на дипломний проект повинна містити (його) оцінку за 5-бальною шкалою.

4.8. Робота ЕК з проведення державної атестації в формі захисту дипломних проектів організовується як у коледжі, так і може бути на підприємствах, в організаціях та установах, в яких виконувалися певні дипломні проекти і для яких отримані під час їх виконання результати мають науково-теоретичний або практичний інтерес.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

5.1. До атестації допускається студент, який успішно виконав у повному обсязі розроблений коледжем навчальний план теоретичної та практичної підготовки фахівця.

5.2. Порядок та умови проведення атестації визначаються коледжем і доводяться до відома випускників не пізніше ніж за чотири місяці до її початку.

5.3. Розклади єдиних державних кваліфікаційних екзаменів та консультацій, затверджуються заступником директора коледжу з навчальної роботи і доводяться до відома випускників не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

5.4. Допуск (не допуск) випускників до захисту дипломних проектів здійснюється не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК на підставі їх попереднього розгляду (попереднього захисту) в комісії, яка складається з викладачів випускної циклової комісії, і оформлюється на підставі рішення зазначеної комісії протоколом засідання, витяг з якого подається у відділення.

5.5. У випадку не допуску випускника до захисту дипломного проекту випускова циклова комісія визначає можливість доопрацювання випускником у термін не пізніше ніж за три дні до початку роботи ЕК з наступним повторним проведенням попереднього розгляду проекту.

5.6. За підсумками попереднього (у тому числі – повторного) розгляду (попереднього захисту) дипломних проектів на засіданні випускової циклової

комісії видається наказ коледжу, підготовлений завідувачем відділення, щодо допуску (не допуску) випускників до захисту, який доводиться до відома педагогічних працівників та випускників не пізніше ніж за два дні до початку роботи ЕК.

5.7. Графіки захисту випускниками дипломних проектів на кожен день роботи ЕК затверджуються заступником директора коледжу з навчальної роботи і доводяться до відома випускників не пізніше ніж за два дні до початку роботи ЕК.

5.8. За рекомендацією випускової циклової комісії на етапі попереднього розгляду (попереднього захисту) дипломних проектів визначаються їх рецензенти, які мають бути фахівцями за даною тематикою.

5.9. Складання державних екзаменів і захист дипломних проектів здійснюються на відкритих засіданнях ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

5.10. Загальна тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести годин на день.

5.11. Тривалість захисту одного дипломного проекту не повинна перевищувати 30 хвилин, причому, для розкриття змісту дипломного проекту випускнику надається до 12-15 хвилин.

5.12. Складання державних іспитів, виконання та захист дипломного проекту здійснюється випускниками державною мовою.

5.13. Підсумки складання державних екзаменів і захисту дипломних проектів здійснюються за 4-бальною шкалою «5», «4», «3», «2» («Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно») та шкалою ЄКТС (з урахуванням розподілу балів за 100-бальною шкалою).

5.14. Рішення ЕК щодо підсумкової оцінки набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій), а також щодо присвоєння їм відповідної кваліфікації та видання дипломів встановленого зразка (встановленого зразка з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів її членів, які брали участь у засіданні, за обов'язковою присутністю голови.

5.15. Повторне складання (перескладання) державного екзамену або повторний захист дипломного проекту з метою підвищення оцінки (у тому числі позитивної за національною шкалою) не дозволяється.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

6.1. Підсумки роботи ЕК оформляються протоколом встановленої форми в одному примірнику.

У протоколі наводяться стислі відомості щодо вирішення випускниками поставлених завдань, відповідей на запитання, заданих їм під час захисту дипломних проектів або державного екзамену, підсумкові оцінки, отримані випускниками під час проходження атестації за національною шкалою, присвоєна кваліфікація, а також вид диплома фахівця (встановленого зразка чи встановленого зразка з відзнакою), що має бути виданий випускникам, та інша інформація.

У розділі протоколу «Особливі думки членів ЕК» зазначаються випускники,

які:

- отримають диплом фахівця встановленого зразка з відзнакою;
- мають впровадження результатів виконання дипломних проектів у виробництво або в навчальний процес, підтверджене документально;
- за підсумками захисту дипломного проекту отримали оцінку «Незадовільна» за національною шкалою і яким рішенням ЕК визначено: чи можуть зазначені випускники подати на повторний захист той же самий проект з доопрацюванням, чи вони повинні виконати проект за новою темою, узгодженою з випусковою цикловою комісією, тощо.

Усі розділи протоколу повинні бути повністю заповнені. Без підписів голови та всіх членів ЕК, що брали участь у її засіданні, протокол вважається не дійсним.

6.2. Після заповнення протоколу засідання ЕК відомості щодо атестації випускників обов'язково заносяться до відповідних розділів їх залікових книжок.

Зазначені розділи підписуються головою та членами комісії, що брали участь у її засіданні.

Підпис голови ЕК завіряється печаткою коледжу.

6.3. Підсумки державної атестації випускників у формі захисту дипломних проектів оголошуються в день проведення захисту після оформлення протоколу засідання ЕК.

Підсумки атестації випускників у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену оголошуються не пізніше трьох днів після його проведення після оформлення протоколу засідання ЕК.

6.4. Випускниками, які успішно пройшли атестацію, рішенням ЕК видається диплом встановленого зразка (встановленого зразка з відзнакою) фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Диплом з відзнакою видається випускникам, які отримали підсумкові оцінки «відмінно» за 4-бальною шкалою, оцінки А за шкалою ЄКТС не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре» за 4-бальною шкалою і В, С за шкалою ЄКТС, склали єдиний державний кваліфікаційний іспит з оцінкою «відмінно» за 4-бальною шкалою, оцінкою А за шкалою ЄКТС, захистили дипломний проект з оцінкою «відмінно» за 4-бальною шкалою, оцінкою А за шкалою ЄКТС і виявили себе у творчій роботі, що повинно підтверджуватися рекомендацією циклової комісії.

Випускник, який отримав за підсумками складання єдиного державного кваліфікаційного екзамену підсумкову оцінку «Незадовільно» за національною шкалою вважається неатестованим за підсумками атестації і відраховується з коледжу.

6.5. Випускнику, який був допущений до атестації і не пройшов її за затвердженим графіком з поважної причини (документально підтвердженої), за поданням завідувача відділенням, головою ЕК може бути дозволено її проходження в інший день у межах терміну роботи комісії.

6.6. Не атестованому з неповажних причин за підсумками атестації і відрахованому з коледжу наказом директора випускнику видається академічна

довідка встановленого зразка, в якій зазначається причина відрахування: «як не атестований за підсумками атестації».

6.7. Відрахований з коледжу як не атестований за підсумками атестації випускник має право на повторне проходження атестації в коледжі не раніше ніж через чотири місяці і не пізніше ніж через три роки після проходження атестації вперше.

6.8. У випадках, коли підсумки захисту випускником дипломного проекту визначаються ЕК незадовільними, комісія встановлює, чи може зазначений випускник подати на повторний захист той самий проект з доопрацюванням чи він повинен виконати проект за новою темою, узгодженою з випусковою цикловою комісією.

Рішення ЕК з цього питання заноситься до розділу «Особливі думки членів ЕК» протоколу її засідання.

6.9. Для проходження повторної державної атестації відрахований з коледжу випускник повинен поновитися на навчання за договірними умовами: у першому випадку – на термін виконання і захисту дипломного проекту, у другому – на термін проходження переддипломної практики та виконання і захисту дипломного проекту.

6.10. За підсумками роботи ЕК складається звіт у двох примірниках, який затверджується на її останньому засіданні і підписується головою.

У звіті повинні бути відображені рівень підготовки фахівців, узагальнена характеристика набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій), оцінка якості виконання дипломних проектів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки, економіки тощо.

Указуються також недоліки, допущені в підготовці фахівців, у тому числі – з окремих дисциплін.

У звіті даються рекомендації щодо поліпшення організації та провадження освітнього процесу, усунення недоліків в організації роботи ЕК (якщо вони мали місце).

Відзначаються кращі дипломні проекти, які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних організаціях та установах тощо.

6.11. Зі звітом повинен обов'язково ознайомитися голова відповідної випускової циклової комісії, завідувач відділення, що засвідчується їх особистими підписами в кінці звіту.

6.12. Один примірник звіту про роботу ЕК у 3-денний термін після закінчення роботи комісії подається заступнику директора коледжу з навчальної роботи, другий – директору коледжу для ознайомлення та реагування.

Звіти зберігаються в подальшому протягом п'яти років у справах коледжу.

6.13. Питання про підсумки роботи кожної ЕК з атестації випускників обговорюються на засіданнях відповідних випускових циклових комісій.

За підсумками обговорення розробляються заходи щодо підвищення якості підготовки фахівців, удосконалення діяльності випускових циклових комісій та усунення відмічених у звіті ЕК недоліків.

6.14. Узагальнені підсумки атестації випускників коледжу за всіма спеціальностями підготовки фахівців обговорюються на засіданні педагогічної ради коледжу і використовуються при складанні річного звіту.