



Розглянуто та схвалено
на засіданні Педагогічної ради
Вижницького фахового коледжу
мистецтв та дизайну
імені Василя Шкрібляка
протокол № 1 від 30 серпня 2023 р.
Голова Педагогічної ради
Роман ГАВРИЛЮК
« 31 » *серпня* 2023 року



ПОЛОЖЕННЯ

Про Екзаменаційну комісію з атестації осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра та перший ступінь вищої освіти «бакалавр» у Вижницькому фаховому коледжі мистецтв та дизайну імені Василя Шкрібляка

Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії (надалі - ЕК) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», стандартів вищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу у Вижницькому фаховому коледжі мистецтв та дизайну імені Василя Шкрібляка, інших нормативних актів України з питань освіти та цього Положення.

Атестація випускників, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, бакалавра здійснюється Екзаменаційною комісією в коледжі за акредитованими спеціальностями, освітніми програмами та завершується

видачею документів встановленого зразка про присвоєння відповідного ступеня освіти та здобутої кваліфікації.

1. Загальні положення.

Атестація осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, бакалавра здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

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 освітніми програмами підготовки фахівців за спеціальностями.

Для проведення атестації випускників Вижницького фахового коледжу мистецтв та дизайну імені Василя Шкрібляка (далі – Коледж) за освітнім рівнем фахового молодшого бакалавра та бакалавра створюється Екзаменаційна 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 Екзаменаційної комісії здійснює директор.

Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-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 формі публічного захисту (демонстрації) проекту (кваліфікаційної роботи).

2. Порядок формування Екзаменаційної комісії.

Екзаменаційна комісія створюється як єдина з кожної спеціальності та рівня освіти. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності.

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

Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно наказу Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти МОН України від 18.06.2021 № 686 та наказу директора «Про затвердження складу Екзаменаційної комісії та підготовку до проведення атестації випускників» і не може перевищувати чотири особи.

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

Персональний склад Екзаменаційної комісії із зазначенням обов'язків її членів за встановленою формою подається на затвердження директору, як правило, за півтора місяці до початку роботи Екзаменаційної комісії.

Голова Екзаменаційної комісії призначається директором коледжу з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інститутів

Національної академії наук України або інших державних академій (за їх згодою), представників інших ЗВО, які готують фахівців таких самих спеціальностей. Одна і та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років підряд. Члени комісії призначаються з числа адмінперсоналу коледжу, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей. Не дозволяється формувати склад комісії з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом.

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

Секретар комісії призначається наказом директора не пізніше, ніж за півтора місяця до початку роботи Екзаменаційної з числа співробітників закладу освіти. Секретар ЕК не є членом комісії.

Голова Екзаменаційної комісії:

- головує на засіданнях ЕК;
- має бути присутнім на всіх засіданнях ЕК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого графіка;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ЕК;
- складає звіт про роботу ЕК.

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

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

Виправлення помилок у документах Екзаменаційної комісії

підтверджуються підписами Голови і секретаря Екзаменаційної комісії.

До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар комісії повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання ЕК;
- отримати: наказ директора коледжу про затвердження складу ЕК та підготовку до проведення атестації випускників; затверджений графік роботи ЕК; 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 ЕК.

Секретар Екзаменаційної комісії впродовж терміну роботи комісії:

- доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії;

- веде протоколи засідань ЕК;

Секретар Екзаменаційної комісії не пізніше, ніж за один день до засідання ЕК із захисту дипломних проектів отримує від випускової предметної (циклової) комісії, відділення:

- 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;

- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність

виконаного дипломного проекту: документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

Секретар Екзаменаційної комісії впродовж десяти робочих днів після завершення роботи ЕК подає:

- заступнику директора з навчальної роботи звіт Голови Екзаменаційної комісії, протоколи засідання комісії, звіт про результати захисту дипломних проектів, про видачу дипломів загального зразка та з відзнакою;
- голові предметної (циклової) комісії та завідувачому відділенням один примірник звіту Голови ЕК;
- повертає випусковій предметній (цикловій) комісії, відділенню випускні дипломні проекти.

3. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії.

Екзаменаційна комісія працює за графіком, затвердженим директором коледжу. Графік роботи Екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше, ніж за місяць до початку її діяльності.

Захист дипломного проекту проводиться, як правило, в приміщеннях коледжу. У випадку неявки студента на засідання Екзаменаційної комісії з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, за рішенням голови Екзаменаційної комісії захист дипломного проекту може бути перенесений, на термін роботи Екзаменаційної комісії.

Для проведення захисту дипломних проектів, як правило, планується не більше 25 осіб на один день роботи ЕК (екзаменаційна група).

Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більше, ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ЕК. Засідання Екзаменаційної 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 захисту дипломного проекту з розрахунку на одного студента, не повинна перевищувати 20 хвилин. Для розкриття змісту дипломного проекту студенту надається до 10-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів Екзаменаційної комісії. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер - у межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановувалися студентом у коледжі. З дозволу Голови Екзаменаційної комісії запитання можуть задавати всі присутні на захисті. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки керівника (для рівня молодший спеціаліст) та рецензента (особисто ними або секретарем чи одним із членів Екзаменаційної комісії). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

Оцінювання результатів захисту дипломного проекту здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в коледжі системою контролю знань.

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

Оцінки результатів захисту дипломного проекту виставляє кожен член комісії. Підсумкова оцінка визначається як середня з оцінок виставлених членами комісії.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при 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 ЕК є вирішальним.

Примітка: Повторний захист дипломного проекту з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом про вищу освіту.

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

Якщо відповідь студента на захисті дипломного проекту не відповідає вимогам рівня атестації, Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент отримав оцінку «незадовільно».

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

Студент, який отримав незадовільну оцінку на захисті дипломного проекту, відряджується з коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист дипломного проекту визнається незадовільним, Екзаменаційна 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 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 ЗВО (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності).

4. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії.

Результати захисту дипломних проєктів оголошуються Головою Екзаменаційної комісії в день їх складання. У протокол заносяться: оцінки, одержані на іспиті або під час захисту дипломного проєкту; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів ЕК; здобуті освітній ступінь та кваліфікація; рішення щодо видачі диплома про вищу освіту звичайного зразка або з відзнакою.

Протокол підписує Голова і члени Екзаменаційної комісії. Книга протоколів зберігається в архіві коледжу.

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

- поліпшення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення захисту дипломних проєктів;
- можливості публікації основних положень дипломних проєктів, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах.

Звіт про роботу ЕК, після обговорення на підсумковому засіданні комісії, заслуховується на методичній раді коледжу та подається на випускові предметні (циклові) комісії, відділення та заступнику директора з навчальної роботи.

5. Розгляд апеляцій.

У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я директора коледжу подається директору або заступнику директора з навчальної роботи. Апеляція подається після оприлюднення оцінок з обов'язковим повідомленням голови випускової предметної (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 захисту дипломних проектів, що могло негативно вплинути на оцінку Екзаменаційної комісії.

Комісія не розглядає порушень правил з проведення 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 Екзаменаційної комісії і провести повторне засідання ЕК в присутності представників комісії з розгляду апеляції.