

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про екзаменаційну комісію з атестації осіб,**  
**які здобувають ступінь молодшого спеціаліста**  
**в Державному вищому навчальному закладі**  
**«Чернівецький коледж дизайну та економіки»**

Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про організацію роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти, Положення про організацію навчального процесу у Державному вищому навчальному закладі «Чернівецький коледж дизайну та економіки», інших нормативних актів України з питань освіти та цього Положення.

Атестація випускників, які здобувають ступінь молодшого спеціаліста, здійснюється екзаменаційною комісією в коледжі за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присвоєння відповідного ступеня освіти та здобутої кваліфікації.

**1. Загальні положення.**

Атестація осіб, які здобувають ступінь «молодшого спеціаліста» 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 за спеціальністю.

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 галузями і спеціальностями.

Для проведення атестації випускників ДВНЗ «Чернівецький коледж дизайну та економіки» за освітнім рівнем «молодшого спеціаліста» створюються Екзаменаційні комісії.

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 Екзаменаційних комісій 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 наступних формах:

- комплексного іспиту з фахової підготовки (для випускників спеціальності 5.03050801 «Фінанси і кредит», 5.03050901 «Бухгалтерський облік»);
- захисту дипломного проекту, як випускної кваліфікаційної роботи молодшого спеціаліста (для випускників спеціальності 5.05160203 «Моделювання та конструювання промислових виробів»).

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 предметною (цикловою) комісією та затверджуються методичною радою коледжу.

## **2. Порядок формування екзаменаційної комісії.**

Екзаменаційна 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.

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

Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до наказу директора «Про затвердження складу Екзаменаційних комісій та підготовку до проведення атестації випускників» і не може перевищувати п'яти осіб.



До складу Екзаменаційної комісії 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 за поданням голів предметних (циклових) комісій 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 ВНЗ, які готують фахівців таких самих спеціальностей. Одна і та сама особа може бути головою Екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

Члени комісії призначаються з числа адмінперсоналу коледжу, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей. Не дозволяється формувати склад Екзаменаційної 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.

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

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

#### **Голова Екзаменаційної комісії:**

- головує на засіданнях Екзаменаційної комісії;
- має бути присутнім на всіх засіданнях Екзаменаційної комісії;
- 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 Екзаменаційної комісії;
- складає звіт про роботу Екзаменаційної комісії.

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

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



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

До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар Екзаменаційної комісії повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання Екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачається);
- отримати: наказ директора коледжу про затвердження складу Екзаменаційних комісій та підготовку до проведення атестації випускників; затверджений графік роботи Екзаменаційної 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 Екзаменаційної комісії.

Секретар Екзаменаційної комісії впродовж терміну роботи Екзаменаційної комісії:

- доводить до відома голови і членів Екзаменаційної комісії інформацію, що стосується роботи комісії;
- веде протоколи засідань Екзаменаційної комісії;

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

- заступнику директора з навчальної роботи звіт Голови Екзаменаційної комісії, протоколи засідання Екзаменаційної комісії, звіт про результати



складання іспитів та захисту дипломних проектів, про видачу дипломів загального зразка та з відзнакою;

- голові предметної (циклової) комісії один примірник звіту Голови Екзаменаційної комісії;
- повертає випусковій предметній (цикловій) комісії 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.

Складання іспиту чи 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 іспит або захист дипломного проекту може бути перенесений, на термін роботи Екзаменаційної комісії.

Для проведення комплексних іспитів та захисту дипломних проектів, як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи Екзаменаційної 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 предметною (цикловою) комісією і затверджуються методичною радою коледжу.

Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більше, ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови Екзаменаційної комісії. 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 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 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 та рецензента (особисто ними або секретарем чи одним із членів Екзаменаційної 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 коледжі системою контролю знань (за національною (4-бальною) шкалою).

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 Екзаменаційної 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 Екзаменаційної 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 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 Екзаменаційної комісії матеріалів, які засвідчують навчальні та творчі досягнення студента під час навчання за даним освітнім рівнем.

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

У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Екзаменаційної 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 Екзаменаційної комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання комплексного іспиту (захисту дипломного проекту) під час роботи Екзаменаційної 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, 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 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 ВНЗ (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності).

#### **4. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії.**

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

У протокол заносяться: оцінки, одержані на іспиті або під час захисту дипломного проекту; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів Екзаменаційної комісії; 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 проектів, 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 комплексного іспиту і захисту дипломних проектів;
- можливості публікації основних положень дипломних проектів, їх використання в освітньому процесі, на підприємствах і в науково-дослідних установах.

Звіт про роботу Екзаменаційної комісії, після обговорення на підсумковому засіданні Екзаменаційної комісії, заслуховується на методичній раді коледжу та подається на випускову предметну (циклову) комісію і 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 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 Екзаменаційної комісії і провести повторне засідання Екзаменаційної комісії в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

