

**Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Запорізький гуманітарний фаховий коледж  
Національного університету «Запорізька політехніка»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор ВСП «ЗГФК НУ  
«Запорізька політехніка»**



*[Signature]* **І.Г. Климова**

*«22» лютого 2021 р.*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з  
атестації здобувачів фахової передвищої освіти  
у ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка»**

Запоріжжя  
2021

Обговорено та схвалено на засіданні педагогічної ради ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» 22 лютого 2021 року, протокол № 8. Надано чинності наказом директора ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» від 22 лютого 2021 року № 03.

Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП « ЗГФК НУ «Запорізька політехніка»/ Укладачі: І.Г.Климова, І.В. Ларькіна, К.В. Сивороткіна, Яковенко О.Є., Г.В. Кучерява. Запоріжжя: ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка», 2021. – 8 с.

Укладачі: І.Г.Климова , директор  
І.С.Ларькіна, методист  
К.В.Сивороткіна, пров.фахівець  
О.Є. Яковенко, гол бухгалтер  
Г.В.Кучерява, ст.інспектор

## ЗМІСТ

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
II ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	4
III ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ	5
IV РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	7

## I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Метою атестації здобувача фахової передвищої освіти є визначення фактичної відповідності його підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики. Атестація здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або освітньо-професійному ступені. ЕК оцінює рівень теоретичної і практичної підготовки випускників, вирішує питання про здобуття освітнього рівня «молодший спеціаліст»/освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» та видачу документа про вищу/фахову передвищу освіту.

Екзаменаційна комісія організовується щорічно для кожної спеціальності (освітньо-професійної програми), для всіх форм навчання і діє протягом календарного року. Залежно від кількості випускників може створюватися декілька ЕК з спеціальності (освітньо-професійної програми) або об'єднана комісія для споріднених спеціальностей чи освітньо-професійних програм.

Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- прийняття рішення щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації циклової комісії);
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної освітньої програми (спеціальності).

## II ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

До складу ЕК входять голова і члени комісії. Головою комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії може призначатись висококваліфікований фахівець у відповідній галузі або науково-педагогічний (педагогічний) працівник з освітньо-професійної програми (спеціальності), який не є працівником Коледжу.

До складу ЕК також можуть включатись представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій.

Голови екзаменаційних комісій призначаються наказом директора Коледжу за поданням голів циклових комісій. Одна і та ж сама особа може бути головою ЕК за однією спеціальністю (освітньо-професійної програми) не більше трьох років поспіль.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення кваліфікаційних іспитів ;
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на проведенні кваліфікаційних іспитів, на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння ОКР та ОПС та прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі;
- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;
- скласти звіт про результати роботи екзаменаційної комісії.

До участі у роботі ЕК як екзаменатори можуть залучатися викладачі відповідних циклових комісій (якщо в складі комісії немає представників цих комісій або кількість їх недостатня), і в цьому разі вони користуються правами членів комісії.

Персональний склад членів ЕК і екзаменаторів затверджується наказом директора Коледжу не пізніше як за місяць до початку роботи комісії.

Кількість членів ЕК становить не менше трьох осіб.

Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом директора Коледжу з числа працівників циклової комісії і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії веде протоколи засідань ЕК, забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен отримати супровідні документи: накази, відомості про виконання здобувачами вищої освіти та фахової передвищої освіти навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки (індивідуальні навчальні плани) тощо, необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії.

Після засідання екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- передає директору Коледжу оформлений протокол на підпис;
- оформляє та передає до відділення залікові книжки (індивідуальні навчальні плани) здобувачів вищої або фахової передвищої освіти (не пізніше як наступного дня після закінчення захисту).

### ІІІ ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

Підготовка до кваліфікаційних іспитів є заключним етапом навчання здобувачів вищої або фахової передвищої освіти за відповідною освітньо-професійною програмою підготовки і розширення теоретичних знань, вмінь та навичок, визначення спроможності їх практичного застосування у вирішенні професійних завдань, що передбачені для первинних посад відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Списки здобувачів вищої або фахової передвищої освіти, допущених до атестації, затверджуються наказом директора Коледжу.

На підготовку здобувачів вищої або фахової передвищої освіти до кваліфікаційного іспиту планується до 5 днів.

Не пізніше ніж за один день до початку атестації завідувачем відділення до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з напряму підготовки (спеціальності);
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- наказ про допуск здобувачів фахової передвищої освіти складання атестації;
- зведена відомість успішності здобувачів освіти;
- залікові книжки здобувачів вищої або фахової передвищої освіти, допущених до складання атестації.

При складанні кваліфікаційного іспиту до екзаменаційної комісії головами відповідних циклових комісій не пізніше ніж за один день додатково подаються:

- програма кваліфікаційного іспиту;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);
- перелік наочного обладнання, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання здобувачами фахової передвищої освіти під час підготовки та відповідей на питання у ході атестації;
- рекомендація циклової комісії (витяг з протоколу засідання комісії) тощо.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються голові екзаменаційної комісії.

До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника.

Робота ЕК проводиться у терміни, передбачені графіком освітнього

процесу Коледжу та робочими навчальними планами. Графік роботи ЕК затверджується наказом директора і доводиться до загального відома не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації випускників.

Тривалість засідань ЕК не повинна перевищувати 6 академічних годин протягом дня.

До атестації допускаються здобувачі вищої або фахової передвищої освіти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану та не мають академічної, матеріальної та фінансової заборгованості.

Кваліфікаційний іспит складається з теоретичної і практичної частин. Теоретична частина екзамену складається з питань з дисциплін, які визначені навчальним планом відповідної спеціальності - це дозволяє комплексно оцінити рівень теоретичних знань здобувачів освіти.

Практична частина іспиту дозволяє виявити якість набутих здобувачами фахової передвищої освіти компетентностей в розв'язанні конкретних проблем.

Оцінювання рівня теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти під час проведення атестації здійснюється за 100-бальною, національною та ЄКТС шкалою.

Результати складання кваліфікаційних іспитів оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання ЕК.

Рішення ЕК про оцінку знань, умінь і навичок, виявлених під час складання кваліфікаційного іспиту, а також про присвоєння випускнику відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня або освітньо-професійного ступеня та видачу йому диплома приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. За однакової кількості голосів вирішальним є голос голови ЕК.

#### IV РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Усі рішення, які прийняті на засіданні ЕК заносяться до протоколу. Протоколи підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні. Звіти голів ЕК до початку наступного навчального року обговорюються на засіданні педагогічної ради Коледжу, на підставі чого затверджується перелік конкретних заходів, спрямованих на поліпшення якості підготовки випускників, з урахуванням внесених ЕК рекомендацій і пропозицій.

Після закінчення роботи ЕК голова комісії подає голові ЦК у двотижневий термін після закінчення роботи екзаменаційної комісії звіт про результати діяльності екзаменаційної комісії, затверджений на заключному засіданні. У своєму звіті голова ЕК відображає рівень практичної підготовки

випускників, рівень набутих компетентностей; проводить аналіз і дає оцінку навчально-методичній роботі у Коледжі, зазначає недоліки у роботі, які негативно позначаються на рівні підготовки випускників, відображає роботу, яку провів коледж, відділення, циклові комісії, з урахуванням зауважень і побажань, зроблених попередньою ЕК, дає рекомендації з питань удосконалення навчально-методичної роботи Коледжу, відділення, циклових комісій, спрямовані на підвищення якості підготовки випускників, добору екзаменаторів і членів ЕК та її роботи.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях циклових комісій та педагогічних рад.

Педагогічна рада Коледжу та циклові комісії за підсумками складання комплексних екзаменів розробляють і здійснюють відповідні заходи, спрямовані на подальше удосконалення викладання фахових дисциплін у Коледжі та підвищення якості підготовки фахівців.

На підставі рішень екзаменаційних комісій Коледжем видається наказ про завершення навчання здобувачем вищої або фахової передвищої освіти, у якому зазначається відповідний освітній рівень/ступінь, назва освітньо-професійної програми, спеціальність, кваліфікація, протокол ЕК та номер диплома (диплома з відзнакою).

Здобувачу вищої або фахової передвищої освіти, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75% навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін - оцінки "добре", склав кваліфікаційні іспити з оцінками "відмінно", видається диплом з відзнакою.

Здобувач вищої або фахової передвищої освіти, який під час складання іспиту отримав оцінку "незадовільно", відраховується з Коледжу і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Здобувач освіти, який не склав кваліфікаційний іспит, допускається до повторного складання іспиту один раз у наступний термін роботи ЕК протягом трьох років після закінчення Коледжу.

Особа, яка не склала іспит повторно, не допускається до подальших перескладань без проходження повторного навчання відповідно до нормативного змісту атестації.

Здобувачам освіти, які з поважної причини (документально підтвердженої) не склали іспит(и) у визначений термін, директором Коледжу може бути призначена додаткова дата складання кваліфікаційного іспиту протягом терміну роботи ЕК.

Перелік дисциплін, що виносяться на кваліфікаційні іспити, для осіб, які їх не склали, визначається навчальним планом, який діяв у рік закінчення здобувачем освіти навчання у Коледжі.