

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича»
Протокол № 4 від 07.02.2024



Голова Педагогічної ради

Олександр СОБЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ТА
ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА»**

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора
ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»

№ 5 від 08.02.2024

1. Загальні положення

Положення Про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича», Положення про контроль і систему оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича», Етичного кодексу Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, стандартів фахової передвищої освіти та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

Атестація випускників у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» здійснюється Екзаменаційною комісією (далі – ЕК) та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та присвоєння відповідної кваліфікації.

Якщо атестація випускників припадає на період надзвичайних ситуацій (період карантину під час епідемій, стихійних лих тощо), надзвичайного або воєнного стану то Педагогічна рада може прийняти рішення про проведення атестації з використанням можливостей дистанційних технологій навчання у синхронному режимі.

У випадку прийняття такого рішення на випускові циклові комісії покладаються обов'язки із забезпечення організаційної та методичної підготовки до прийняття атестації з використанням можливостей дистанційних технологій навчання; голови та члени ЕК, а також студенти, зобов'язані дотримуватись Етичного кодексу Чернівецького національного

університету імені Юрія Федьковича та забезпечити дотримання правил академічної доброчесності.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання з метою встановлення відповідності результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

Для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти створюються екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним індивідуального навчального плану за відповідною освітньо-професійною програмою.

Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо-та/або відеофіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційних комісій здійснює директор.

Функціями та обов'язками Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників з метою встановлення відповідності їх освітнього рівня вимогам відповідних освітньо-професійних програм;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою з врахуванням рекомендацій випускових циклових комісій);
- розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців відповідної освітньо-професійної програми.

Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти та освітньо-професійних програм, які розроблені на їх основі, в наступних формах: кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи.

Атестація здобувачів освіти ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту з спеціальностей, з яких здійснюється підготовка за професіями, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Форма проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти визначається відповідним стандартом фахової передвищої освіти, у разі його відсутності – освітньо-професійною програмою.

Програма кваліфікаційного іспиту визначається результатами навчання, загальними і спеціальними (фаховими, предметними) компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувача фахової передвищої освіти.

Перелік навчальних дисциплін, з яких формується програма кваліфікаційного іспиту, визначається навчальними планами відповідних освітньо-професійних програм, а їх кількість не повинна перевищувати п'яти.

Програма проведення кваліфікаційного іспиту (яка описує методику та форму проведення іспиту (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування), включає критерії оцінювання, перелік питань, рекомендованої

літератури тощо) та порядок організації захисту кваліфікаційних робіт (який описує форму проведення та процедуру захисту кваліфікаційних робіт, включає критерії оцінювання тощо) на підставі цього Положення розробляються випусковою цикловою комісією, погоджуються завідувачем відділення, схвалюються Методичною радою та затверджуються Педагогічною радою.

Екзаменаційні білети розробляються і погоджуються на засіданні відповідної випускової циклової комісії та затверджуються директором. На кожному екзаменаційному білеті проставляється № протоколу та дата засідання випускової циклової комісії, дата затвердження, білет скріплюється підписом голови циклової комісії та директора.

Студенти забезпечуються програмою кваліфікаційного іспиту не пізніше, ніж за 3 місяці до проведення атестації.

Кваліфікаційні роботи подаються студентами у визначений термін на випускову циклову комісію, але не пізніше, ніж за два тижні до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

2. Порядок формування екзаменаційної комісії

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до цього Положення.

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для усіх форм навчання з кожної спеціальності. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись кілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 6 осіб включно) – спільна комісія.

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

Кількісний склад Екзаменаційної комісії визначається відповідно до нормативних документів МОН України і не може перевищувати трьох осіб.

Персональний склад Екзаменаційної комісії за встановленою формою подається завідувачами відділень на затвердження директору, як правило, за два місяці до початку роботи Екзаменаційної комісії, про що видається відповідний наказ.

Голова Екзаменаційної комісії призначається директором фахового коледжу за поданням завідувачів відділень з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, провідних науковців відповідного напрямку наукової діяльності, висококваліфікованих педагогічних, науково-педагогічних працівників, які мають відповідну кваліфікацію та тривалий (не менше 5 років) стаж роботи за фахом.

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

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.

Членами комісії можуть призначатися директор, заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій, педагогічні, науково-педагогічні працівники, визнані фахівці із відповідних спеціальностей, представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій.

Одна й та сама особа не може одночасно входити більше, ніж до однієї Екзаменаційної комісії.

Секретар екзаменаційної комісії призначається з числа співробітників ВСП «Фаховий коледж ЧНУ». Секретар ЕК не є членом 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 ЕК повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання Екзаменаційної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачається);
- отримати: наказ директора про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії; затверджений графік роботи Екзаменаційної комісії; індивідуальні навчальні плани (залікові книжки); розпорядження 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.
- отримати від випускової циклової комісії: мотивовані подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою.

Секретар Екзаменаційної комісії отримує від випускової циклової комісії, не пізніше, ніж за два дні до засідання Екзаменаційної комісії із приймання кваліфікаційного іспиту: програму кваліфікаційного іспиту, екзаменаційні білети, технічні засоби та інші матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки відповіді на питання білету.

Секретар Екзаменаційної комісії не пізніше, ніж за два дні до засідання Екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт отримує від випускової циклової комісії:

- порядок організації захисту кваліфікаційних робіт;
- кваліфікаційні роботи (із витягом із протоколу засідання відповідної

випускової циклової комісії про допуск роботи до захисту, враховуючи результати перевірки на плагіат);

- письмові відгуки керівників кваліфікаційних робіт;
- подання щодо захисту кваліфікаційних робіт;
- рецензії на кваліфікаційні роботи (рецензування кваліфікаційної роботи доручають висококваліфікованим педагогічним чи науково-педагогічним працівникам споріднених циклових комісій ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» або інших закладів фахової передвищої чи вищої освіти, провідним спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій. Рецензія повинна мати оцінку роботи за прийнятою шкалою оцінювання навчальних досягнень студентів. У випадку надання негативного відгуку керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту приймає випускова циклова комісія);
- довідки установ і організацій про використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено);
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: публікації студентів за темою роботи, документи, що вказують на її практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо (якщо такі є).

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

- до навчально-методичного кабінету звіт Голови Екзаменаційної комісії, протоколи засідання Екзаменаційної комісії, звіт про результати складання кваліфікаційного іспиту та захисту кваліфікаційних робіт;
- зведені статистичні дані по спеціальності;
- повертає цикловій комісії кваліфікаційні роботи із зазначеною оцінкою на титульній сторінці (за підписом Голови Екзаменаційної

- комісії та з супровідними документами). Кваліфікаційна робота у цикловій комісії зберігається рік, після чого складається акт на списування, а сама робота знищується;
- кваліфікаційну роботу на електронних носіях подає до репозитарію ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».

3. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

Екзаменаційна комісія працює за графіком, погодженим із завідувачем відповідного відділення та затвердженим директором. Графік роботи Екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше, ніж за місяць до початку її діяльності.

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 ЕК кваліфікаційний іспит або захист кваліфікаційної роботи може бути перенесений, на термін роботи Екзаменаційної комісії.

Для проведення усних іспитів та захисту кваліфікаційних робіт, як правило, планується не більше 12 осіб на один день роботи Екзаменаційної комісії (екзаменаційна група).

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

Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більше, ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови Екзаменаційної комісії. У випадку, коли Голова Екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрядження тощо), за поданням завідувача відділення директор призначає виконуючого обов'язки голови ЕК.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного кваліфікаційного іспиту, а також захисту кваліфікаційної роботи одного студента, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового іспиту за тестовим комплексним контрольним завданням на екзаменаційну групу виділяється не більше чотирьох годин.

При захисті кваліфікаційної роботи Екзаменаційна комісія заслуховує автора кваліфікаційної роботи, рецензію на неї та відгук керівника. Усний виступ здобувача фахової передвищої освіти на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії повинен містити в собі:

- чітке формулювання проблеми;
- обґрунтування її актуальності;
- визначення мети кваліфікаційної роботи, засобів її досягнення, конкретних завдань;
- відомості про структуру роботи;
- виклад зроблених автором узагальнень, висновків, рекомендацій.

Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи 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 освітньо-професійної програми, які вивчалися студентом. З дозволу Голови Екзаменаційної комісії запитання можуть задавати усі 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 кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» системою контролю знань (за національною (4-бальною) шкалою, 100-бальною та шкалою ЄКТС).

При визначенні оцінки кваліфікаційної роботи беруться до уваги вимоги відповідного стандарту фахової передвищої освіти та методичні рекомендації і вимоги до написання кваліфікаційної роботи.

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

Оцінки кваліфікаційного іспиту і захисту кваліфікаційної роботи виставляє кожен член комісії.

Підсумкова оцінка кваліфікаційного іспиту визначається як середня з оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою іспиту).

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку результатів навчання, виявлених при складанні кваліфікаційного іспиту або захисті кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння студентам відповідної кваліфікації та видачу 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.

Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного іспиту і захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими освітньо-професійними програмами формами атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, присвоюється відповідна кваліфікація та видається диплом фахового молодшого бакалавра.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до Екзаменаційної комісії матеріалів, які засвідчують високі успіхи студента у здобутті освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра рівня за відповідною освітньо-професійною програмою та відповідають встановленим вимогам.

Якщо відповідь студента на кваліфікаційному іспиті або захист кваліфікаційної роботи 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» (1-49 балів). У випадку, якщо студент не з'явився на засідання ЕК для складання кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи, 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 іспиту (захисту кваліфікаційної роботи) на час роботи Екзаменаційної комісії.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні кваліфікаційного іспиту або на захисті кваліфікаційної роботи, відраховується з ВСП «Фаховий коледж ЧНУ». Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією, у наступному навчальному році.

Студенти, які не пройшли атестацію 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 із закладу фахової передвищої освіти (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності).

4. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії

Результати усного кваліфікаційного іспиту та захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання, а оцінки з письмового іспиту оголошуються Головою Екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня.

Засідання Екзаменаційної комісії оформляються протоколом. У протокол заносяться:

- оцінка, отримана студентом під час атестації;
- запитання, поставлені студенту;
- рішення комісії про присудження студенту освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та присвоєння відповідної кваліфікації;
- рішення щодо видачі диплома про фахову передвищу освіту (звичайного зразка або з відзнакою).

Протокол підписує голова і члени Екзаменаційної комісії.

За підсумками діяльності Екзаменаційної комісії її Голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців із певної освітньо-професійної програми і характеристика результатів навчання студентів, якість виконання кваліфікаційних робіт, 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 кваліфікаційного іспиту та захисту кваліфікаційних робіт тощо.

Звіт про роботу Екзаменаційної комісії, після обговорення на підсумковому засіданні Екзаменаційної комісії, подається до навчально-методичного кабінету і у випускову циклову комісію, де обговорюється на засіданні, після чого передається завідувачу відділення і заслуховується на Педагогічній раді.

5. Розгляд апеляцій

У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція оформляється у вигляді письмової заяви на ім'я директора і подається в день оголошення оцінки. Заява повинна містити чітку вказівку на предмет апеляції і аргументоване обґрунтування незгоди з виставленою оцінкою.

Для розгляду апеляції наказом директора створюється апеляційна комісія. Головою комісії призначається директор або його заступники. Склад комісії затверджується директором.

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

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 скасувати відповідне рішення Екзаменаційної комісії і провести повторне засідання Екзаменаційної комісії в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

Апеляційна комісія ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» працює відповідно до Положення про апеляційні комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича».