

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «Дубенський фаховий
коледж культури і мистецтв РДГУ»
Оксана ВОЛОШИНА
«01» вересня 2021 р.

Введено в дію наказом від
«01» вересня 2021 р. № 98 осн.д

Положення
про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії
з атестації здобувачів фахової передвищої (вищої) освіти
у Відокремленому структурному підрозділі
«Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв
Рівненського державного гуманітарного університету»

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради коледжу
протокол від «01» вересня 2021р. №01

м. Дубно, 2021 рік

Це Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету», Державних галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти.

Атестація здобувачів освіти - фахових молодших бакалаврів (молодших спеціалістів) Відокремленого структурного підрозділу «Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету» (далі - Коледжу), проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про рівень освіти та здобуту кваліфікацію.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, а на перехідний період за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста здійснюється Екзаменаційною комісією (далі - ЕК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітньо-професійним ступенем (освітньо-кваліфікаційним рівнем), з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики за спеціальністю.

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загальних і спеціальних (фахових) компетентностей здобувачів освіти, передбачених Стандартами фахової передвищої (вищої) освіти, освітньо-професійними програмами Коледжу.

1.2 Здобувач освіти допускається до державної атестації після повного виконання ним навчального плану з даної спеціальності. Для проведення державної атестації випускників Коледжу за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр створюються екзаменаційні комісії.

Терміни проведення державної атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

1.3 Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційних комісій (далі – ЕК) здійснює директор Коледжу.

1.4 Функціями та обов'язками ЕК є:

перевірка та оцінювання відповідності рівня здобутої здобувачами освіти освітньо-професійної підготовки;

прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу (або відмову у видачі) диплома про фахову передвищу (вищу) освіту встановленого зразка;

аналіз якості підготовки фахівців у Коледжі зі спеціальностей та розробка пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу.

1.5 Державна атестація випускників здійснюється у формі комплексного кваліфікаційного іспиту або/і захисту дипломної роботи/проектування.

1.6 Програма комплексного кваліфікаційного іспиту або/і захисту дипломної роботи/проектування визначається загальними і спеціальними (фаховими) компетентностями здобувачів освіти, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності/спеціалізації.

1.7 Перелік дисциплін, з яких формується програма державної атестації здобувачів фахової передвищої (вищої) освіти, визначається Стандартами фахової передвищої (вищої) освіти та освітньо-професійними програмами Коледжу і навчальними планами відповідних спеціальностей.

1.8 Програма, методика та форма проведення державної атестації, порядок організації комплексних кваліфікаційних іспитів або/і захисту дипломних робіт/проектів, критерії оцінювання відповідних компетентностей визначаються випусковими цикловими комісіями, погоджуються методичною радою Коледжу та затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи.

1.9 Здобувачі освіти ознайомлюються з програмами комплексного кваліфікаційного іспиту: (теоретичної частини) не пізніше ніж за 2 місяці до проведення державної атестації.

1.9.1 Здобувачі освіти спеціальності 025 Музичне мистецтво спеціалізацій «Народне пісенне мистецтво», «Народне інструментальне мистецтво (народні інструменти)», «Народне інструментальне мистецтво (духові інструменти)» ознайомлюються з програмами творчої частини комплексного кваліфікаційного іспиту не пізніше жовтня місяця останнього навчального року.

1.9.2 Здобувачі освіти спеціальностей 028 Менеджмент соціокультурної діяльності, 026 Сценічне мистецтво ознайомлюються з програмами творчої кваліфікаційної роботи не пізніше вересня місяця останнього навчального року.

1.9.3 Здобувачі освіти спеціальності 022 Дизайн спеціалізації «Перукарське мистецтво та декоративна косметика» ознайомлюються з методичними рекомендаціями щодо організації та проведення дипломного проектування, захисту дипломного проектування не пізніше червня місяця навчального року, який передує року державної атестації (тобто в кінці навчального року 3(2) курсу).

1.9.4 Здобувачі освіти спеціальності 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація спеціалізації «Живопис» ознайомлюються з методичними рекомендаціями щодо організації та проведення дипломного проектування/роботи, захисту дипломного проектування/роботи не пізніше березня місяця останнього навчального року.

1.9.5 Здобувачі освіти спеціальності 024 Хореографія ознайомлюються з методичними рекомендаціями щодо виконання творчої кваліфікаційної роботи не пізніше січня місяця останнього навчального року.

1.10 Оформлення роботи екзаменаційної комісії та складання державної атестації здійснюється державною мовою.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ

2.1 Екзаменаційні комісії створюються наказом директора Коледжу щорічно у складі Голови ДЕК, його заступника, членів комісії та секретаря комісії для кожної спеціальності (кількох спеціальностей) не пізніше, ніж за 2 місяці до початку її роботи та діють протягом календарного року.

2.2 Головою ЕК з кожної спеціальності призначається особа з числа науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, провідних фахівців установ освіти/культури цієї або спорідненої спеціальності, який не є працівником Коледжу (в тому числі за сумісництвом).

Одна і та ж сама особа може бути головою Державної екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд (в окремих випадках не більше чотирьох років).

2.3 Голова ЕК:

забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;

обов'язково повинен бути присутнім при комплексній перевірці знань здобувачів освіти, на засіданні комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставленні оцінок, вирішенні питань присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня/освітньо-професійного ступеня;

контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів;

складає звіт після закінчення роботи ЕК, який після обговорення на її заключному засіданні подає директору Коледжу;

розглядає заяви здобувачів освіти (випускників) та педагогічних працівників з питань державної атестації.

2.4 Оплата праці Голови ЕК здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Участь у роботі Державної екзаменаційної комісії членів ЕК - працівників Коледжу може плануватись як педагогічне навантаження.

2.5 Заступником голови ЕК можуть призначатися директор Коледжу або заступник директора з навчально-виховної роботи.

2.6 До складу ЕК повинні входити: за посадовими обов'язками директор коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, голова циклової комісії, завідувач відділення.

До складу комісії можуть входити викладачі циклової комісії, представники трудових колективів, які замовляли фахівців, представники Рівненського державного гуманітарного університету.

2.7 Персональний склад членів ЕК затверджується наказом директора коледжу не пізніше як за місяць до початку роботи комісії.

2.8 Секретар комісії призначається директором з числа працівників Коледжу. Секретар ЕК не є членом комісії. Свої обов'язки він виконує у робочий час основної професії (посади).

2.9 Секретар ЕК:

проходить інструктаж з питань оформлення технічної документації ЕК на засіданні циклової комісії не пізніше як за тиждень до початку роботи ЕК;

контролює готовність аудиторії до 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 атестації випускників;

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

передає повністю заповнений та підписаний головою і членами ЕК, що брали участь у її засіданні, протокол заступнику директора Коледжу з навчально-виховної роботи;

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

2.10 Засідання ЕК оформляються протоколами за встановленою формою. В протоколах відображаються:

питання, поставлені здобувачу освіти;
оцінка, отримана здобувачем освіти під час державної атестації;
рішення ЕК про присвоєння здобувачу освіти кваліфікації за відповідною спеціальністю, освітньо-професійним ступенем (освітньо-кваліфікаційним рівнем) та про видачу йому диплома встановленого зразка.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1 Екзаменаційна комісія працює за графіком, розробленим навчальною частиною і затвердженим директором Коледжу, відповідно до графіка освітнього процесу на поточний навчальний рік.

Графік роботи ЕК затверджується директором Коледжу і оприлюднюється не пізніше, ніж за 2 місяці до початку державної атестації.

У випадку неявки студента на державну атестацію з поважних причин (раптове захворювання здобувача освіти, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами рішенням голови ЕК державної атестації термін складання державної атестації може бути подовжений до 30 червня поточного року.

3.2 До складання державної атестації допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм зі спеціальності. Допуском до складання державної атестації є рішення циклової комісії (в окремих випадках педагогічної ради) та наказ директора коледжу.

3.3 Заступник директора з навчально-виховної роботи коледжу не пізніше одного дня до початку державної атестації передає до ЕК такі матеріали:

наказ директора коледжу про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності та терміну її роботи;

графік роботи ЕК, затверджений директором коледжу;

наказ директора коледжу про допуск здобувачів освіти до складання державної атестації у формі комплексного кваліфікаційного іспиту та захисту дипломного проектування/роботи;

повністю заповнені та затверджені завідувачем відділення залікові книжки здобувачів освіти;

зведені відомості успішності здобувачів освіти за весь період навчання у Коледжі, затвердженні заступником директора з навчально-виховної роботи;

списки здобувачів освіти, затвердженні заступником директора з навчально-виховної роботи;

програму державної атестації, екзаменаційні білети (тестові завдання), варіанти практичних завдань, методичні рекомендації до державної атестації, перелік навчального обладнання, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання студентами під час підготовки відповіді на іспиті, які складаються викладачами циклових комісій і затверджуються на їх засіданнях та засіданні методичної ради.

3.4 Засідання ЕК є відкритими і проводяться за участю більш ніж половини її складу та присутності голови ЕК. У разі відсутності голови ЕК з поважної причини, його обов'язки виконує директор Коледжу.

Засідання ЕК оформляються протоколом. Тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Тривалість захисту дипломного проектування/роботи одного здобувача освіти, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин.

На виконання тестових комплексних контрольних завдань на одну групу виділяється не більше трьох годин.

3.5 Оцінювання результатів державної атестації здійснюється відповідно до затверджених критеріїв оцінювання результатів здобувачів освіти у Коледжі. Виконання всіх етапів комплексного кваліфікаційного іспиту з державної атестації випускників є обов'язковим.

Незадовільна оцінка з одного з етапів комплексного кваліфікаційного іспиту може бути підставою для виставлення незадовільної оцінки за державну атестацію в цілому. Оцінки державної атестації випускника виставляє кожен член комісії. Повторне складання (перескладання) атестації з метою підвищення оцінки не дозволяється. Підсумкова оцінка комплексного кваліфікаційного іспиту визначається як середня з оцінок за кожен етап. Рішення ЕК про оцінку сформованих компетентностей, знань виявлених при складанні комплексного кваліфікаційного іспиту, а також про присвоєння здобувачам освіти кваліфікації та видання документів про освіту (дипломів) встановленого зразка приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

3.6 Здобувачам освіти, які отримали позитивні оцінки з державної атестації, рішенням Екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація у

відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом державного зразка. Рішення щодо видачі здобувачу освіти диплома з відзнакою приймається ЕК за результатами державної атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів, які засвідчують, що навчальні досягнення здобувача освіти під час навчання за даним освітньо-кваліфікаційним рівнем/освітньо-професійним ступенем відповідають вимогам.

3.7 Якщо результати здобувача освіти на комплексному кваліфікаційному не відповідають вимогам рівня державної атестації, ЕК ухвалює рішення про те, що здобувач освіти не пройшов державну атестацію і у протоколі засідання ЕК йому проставляється оцінка «незадовільно».

У випадку, якщо здобувач освіти не з'явився на засідання ЕК для складання державної атестації, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо здобувач освіти не з'явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання державної атестації під час роботи ЕК (відповідно до п.3.1 цього Положення). Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку при складанні державної атестації відраховується з Коледжу і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.8 Здобувачі освіти, які не склали державної атестації, у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (наступного навчального року) державну атестацію протягом трьох років після відрахування з Коледжу (у період роботи згідно затвердженого графіку ЕК з відповідної спеціальності).

Форма державної атестації визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної державної атестації. Повторно складаються всі етапи комплексного кваліфікаційного іспиту, з урахуванням змін, які відбулися в освітній програмі та змісті навчальних програм дисциплін, які виносяться на державну атестацію. Протоколи державної атестації осіб, які повторно складають атестацію у вигляді комплексного кваліфікаційного іспиту оформляються окремо від основного протоколу.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1 Оцінки результатів складання державної атестації оголошуються у день їх складання після оформлення відповідного протоколу засідання ЕК.

У протокол заносяться: одержані оцінки; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів ЕК; здобутий освітньо-професійний

ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень); рішення щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою. Протокол підписує голова і члени ЕК. Протоколи зберігаються в архіві Коледжу.

4.2 За підсумками роботи ЕК її голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з певної спеціальності і характеристика сформованих компетентностей, знань здобувачів освіти, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи ЕК тощо.

У звіті даються пропозиції щодо:

покращення підготовки фахівців;

усунення недоліків в організації проведення державної атестації.

4.3 Звіт про роботу ЕК, після обговорення на заключному засіданні ЕК, подається директору Коледжу.

4.4 Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій та засіданні педагогічної ради Коледжу.

4.5 Звіти ЕК зберігаються в документації Коледжу протягом п'яти років.

5. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙ

5.1 У випадку незгоди з оцінкою здобувач освіти (випускник) має право подати апеляцію на ім'я директора Коледжу. Апеляція подається в день проведення державної атестації з обов'язковим повідомленням заступника директора з навчально-виховної роботи.

5.2 У випадку надходження апеляції наказом директора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається заступник директора з навчально-виховної роботи або завідувач відділення. Склад комісії затверджується наказом директора коледжу.

5.3 Апеляційна комісія розглядає апеляції випускників з приводу порушення процедури проведення державної атестації, що могло негативно вплинути на оцінку ЕК. Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів/тестових завдань, комплексних кваліфікаційних завдань, а також пов'язаних з порушенням випускником правил з проведення державної атестації.

5.4 Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

5.5 У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення державної атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, апеляційна комісія пропонує директору коледжу скасувати відповідне рішення ЕК і провести повторне засідання ЕК у присутності представників апеляційної комісії.

ЗВІТ

про роботу екзаменаційної комісії № _____
зі складання державної атестації у формі комплексного кваліфікаційного
іспиту/захисту дипломного проектування/роботи
освітньо-кваліфікаційного рівня/освітньо-професійного ступеня

за освітньою програмою

1. Склад екзаменаційної комісії та організація її роботи

Екзаменаційна комісія зі складання державної атестації, призначена наказом
директора від « _____ » _____ 20 ____ р. № _____ у складі:

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

Примітка! Вказати повністю ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посаду, місце роботи

За період роботи екзаменаційної комісії з « _____ » _____ 20 ____ р. по
« _____ » _____ 20 ____ р. проведено _____ засідань.

Примітка! У довільній формі надається така інформація:

*питання організації роботи ЕК, повнота забезпечення необхідними матеріалами та
документами;*

*якість та повнота охоплення матеріалу в екзаменаційних білетах/тестових завданнях,
кваліфікаційних роботах, пояснювальних записках до дипломного проектування/роботи, повнота
та логічність відповідей на питання Членів ЕК тощо;*

зауваження щодо організації роботи ЕК.

2. Результати складання державної атестації

*Результати державної атестації можуть подаватися у вигляді таблиці або в довільній
описовій формі. Текстова частина являє собою стислий коментар:*

даних таблиці (якщо така подається);

загальні думки членів ЕК щодо відповідності наведених показників сучасним вимогам;

врахування пропозицій та недоліків попередніх ЕК;

*стислу характеристику випускників, які були відмічені як одні із кращих і надали найбільш
повні та фахові відповіді тощо.*

3. Якість підготовки випускників

*У цьому розділі на підставі аналізу результатів складання державної атестації
відображається:*

*рівень підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»
фахової передвищої освіти/освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» вищої освіти;*

*характеристика рівня компетентностей, результатів навчання та відповідності вимогам
освітньої програми;*

позитивні фактори у підготовці фахівців;

недоліки та невирішені питання, які впливають на якість підготовки фахівців.

4. Висновки та рекомендації

Формуються загальні висновки щодо якості підготовки фахівців, їх готовності до самостійної роботи в умовах реального сектору економіки, ступінь досягнення результатів навчання згідно освітньої програми, надаються рекомендації щодо підвищення ефективності підготовки випускників та звертається увага керівництва Коледжу і випускової циклової комісії на необхідність усунення недоліків, які суттєво впливають на якість підготовки випускників.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням екзаменаційної комісії

Протокол від «___» _____ 20__ р. № _____

Голова екзаменаційної комісії _____

Ознайомлені:

Заступник директора з навчально-виховної роботи _____

Голова циклової _____