

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДНЗ «Вище професійне училище № 2 м. Херсона»

ЗАТВЕДЖУЮ

Директор
ДНЗ «ВПУ №2 м. Херсона»



Супрун О.Ф

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
В ДНЗ «ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 2 М. ХЕРСОНА»**

Розглянуто та обговорено на
засіданні педагогічної ради від
від 24. 03. 2022 р. протокол № 9

Херсон 2022р.

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії для встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти у ДНЗ «Вище професійне училище № 2 м. Херсона» (державна екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення «Про організацію освітнього процесу у ДНЗ «Вище професійне училище № 2 м. Херсона» (розглянутого на засіданні педагогічної ради і затвердженого директором училища), галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія – створюється з метою проведення державної атестації здобувачів фахової передвищої освіти ДНЗ «Вище професійне училище № 2 м. Херсона»;
 - державна атестація здобувачів фахової передвищої освіти – встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти;
 - державна атестація здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідними освітньо-професійними рівнями;
 - державна атестація випускників училища завершується присвоєння здобувачу фахової передвищої освіти відповідного ступеню й кваліфікації, та видання йому документа державного зразка. Терміни проведення державної атестації визначаються навчальним планом підготовки фахівців з відповідною спеціальністю. Термін повноважень державних екзаменаційних комісій становить один календарний рік;
- 1.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю державних екзаменаційних комісій здійснює директор училища.

1.3. Державна атестація осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, здійснюється державною екзаменаційною комісією, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, що затверджується наказом директора училища відповідно до цього положення, розглянутого на засіданні педагогічної ради і затвердженого директором училища.

1.4. Функціями та обов'язками державних екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідного ступеня;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);

- розробка пропозицій щодо підвищення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

1.5. Державна атестація проводиться у формі державного комплексного екзамену із дисциплін навчального плану: вища математика, теоретична механіка, опір матеріалів, будівельні конструкції, будівельне матеріалознавство, будівельна механіка, основи розрахунку будівельних конструкцій, металеві конструкції, економіка будівництва, технологія і організація будівельного виробництва. Форма проведення державної атестації з фаху визначається галузевими стандартами фахової передвищої освіти.

Програма державного комплексного екзамену, а також форма його проведення (усна, тестування, у т. ч. комп'ютерне) розробляються і ухвалюються цикловою комісією відповідних дисциплін і затверджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи.

Державна атестація здійснюється відкрито і гласно.

1.6. Перелік та кількість дисциплін, що виносяться на державну атестацію, визначаються галузевими стандартами фахової передвищої освіти, освітньо-професійною програмою і навчальними планами відповідних напрямів підготовки (спеціальностей).

II. Порядок комплектування державної екзаменаційної комісії.

Обов'язки голови, членів та секретаря державної комісії

2.1. Державна екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів комісії з кожного напрямку підготовки (спеціальності) та певних ступенів. Залежно від кількості випускників можливе створення однієї комісії для кількох споріднених напрямів підготовки (спеціальностей) у межах відповідної галузі знань.

2.2. Головою державної екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі з напрямку підготовки (спеціальності), які не є співробітниками училища. Одна й та сама особа може бути головою державної комісії не більше трьох років поспіль.

Списки голів державної комісії за встановленою формою затверджуються директором училища не пізніше ніж за два місяці до початку роботи державної екзаменаційної комісії.

Голова державної екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів державної екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо державної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи державної екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення державного комплексного екзамену;

- забезпечити роботу державної екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на проведенні державного комплексного екзамену на засіданнях комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставленні оцінок, вирішенні питань про присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та видачі дипломів державного зразка або відмові у їх видачі (з необхідною аргументацією);
- розглядати заяви або скарги студентів з питань порушення прав або необ'єктивної оцінки при проведенні державного комплексного екзамену та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи державної екзаменаційної комісії та оформлення протоколів;
- складати звіт про результати роботи державної екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати директору училища. Головою державної екзаменаційної комісії не може бути призначений директор, заступник директора, завідувач циклової комісії, екзаменатор, які є співробітниками училища.

2.3. Заступником голови державної екзаменаційної комісії призначається директор училища, за необхідності можуть призначатися – заступник директора з навчально-виробничої роботи. В окремих випадках обов'язки голови державної екзаменаційної комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови державної екзаменаційної комісії.

2.4. Члени державної екзаменаційної комісії призначаються з числа викладачів профільної циклової комісії.

З дозволу директора училища членами державної екзаменаційної комісії можуть призначатися працівники інших вищих навчальних закладів та представники галузевих об'єднань роботодавців.

2.5. Персональний склад членів комісії та екзаменаторів затверджується директором училища за поданням заступника директора з навчально-виробничої роботи не пізніше ніж за місяць до початку роботи державної екзаменаційної комісії.

2.6. Засідання державної екзаменаційної комісії оформляються протоколами за встановленою формою, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05 червня 2013 року № 683, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 червня 2013 року за № 965/24497. В протоколах відображається оцінка, отримана здобувачем фахової передвищої освіти під час державної атестації, рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідною галуззю знань, напрямом підготовки, спеціальністю та ступенем і про видачу йому диплому загального зразка або диплому з відзнакою.

Книга протоколів зберігається відповідно до вимог інструкції з діловодства.

2.7. Оплата праці голови та членів державної екзаменаційної комісії, які не є працівниками училища, здійснюється погодинно відповідно до законодавства. Участь у роботі державної екзаменаційної комісії членів - працівників училища планується як педагогічне навантаження з відповідною оплатою.

2.8. Секретар комісії призначається розпорядженням директора училища з числа співробітників відділення і не є членом комісії. Секретар державної екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів. Виправлення помилок у документах державної екзаменаційної комісії підтверджуються підписами голови і секретаря державної екзаменаційної комісії.

2.8.1. До початку роботи державної екзаменаційної комісії секретар повинен: - підготувати бланки протоколів засідання державної екзаменаційної комісії; - підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачено);

- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, довідки про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки, подання Голові ДЕК), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи державної екзаменаційної комісії.

2.8.2. Впродовж терміну роботи державної екзаменаційної комісії секретар: - доводить до відома голови і членів державної екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;

- веде протоколи засідань державної екзаменаційної комісії;

- готує інформацію заступнику директора з навчально-виробничої роботи для подання на погодинну оплату роботи членів державної екзаменаційної комісії, які не є співробітниками училища.

2.8.3. Після завершення засідання державної екзаменаційної комісії секретар комісії передає керівництву оформлений протокол.

III. Організація і порядок роботи державної комісії.

3.1. Державні екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується директором училища і доводиться відділенням до початку навчального року. Розклад роботи кожної державної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується директором училища не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів.

3.2. До державної атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчальних програм та планів з напряму підготовки (спеціальності). Допуском до складання державних екзаменів є наказ про допуск студентів до державної

атестації, проект якого подається заступником директора з навчально-виробничої роботи.

3.3. Не пізніше ніж за один день до початку державних екзаменів відповідними відділеннями училища до державної екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) училища про затвердження персонального складу державної екзаменаційної комісії з наряду підготовки (спеціальності);
- наказ про допуск студентів до державної атестації;
- розклад роботи державної екзаменаційної комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання державної атестації;
- зведена відомість, завірена заступником директора з навчально-виробничої роботи, про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;
- залікові книжки студентів, допущених до складання державної екзаменаційної атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми комплексного державного екзамену.

Якщо з певної дисципліни було декілька семестрових екзаменів, до зведеної відомості заноситься середня зважена (відносно розподілу навчальних годин дисципліни за семестрами) оцінка з округленням її до найближчого цілого значення.

При складанні державних екзаменів з комплексного державного екзамену до державної екзаменаційної комісії додатково подаються:

- навчальна програма комплексного екзамену;
- критерії оцінювання усних або тестових відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів або комплексних завдань;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі); перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання державного екзамену.

Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання розробляються викладачами випускових циклових комісій, затверджуються директором за погодженням із головою державної екзаменаційної комісії.

3.4. Складання державних екзаменів проводиться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

3.5. При усній формі проведення державного екзамену на одному засіданні державної екзаменаційної комісії проводиться атестація не більше 15 студентів.

Тривалість усного державного екзамену для одного студента не повинна перевищувати 20 хвилин.

3.6. Загальна тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

3.7. Відповідальний працівник відділення готує протоколи засідань державної екзаменаційної комісії.

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

Протокол підписують голова та члени комісії, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

Результати складання державних екзаменів визначаються оцінками за 12 бальною шкалою з урахуванням теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Рішення державної екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання державних екзаменів, а також про видачу випускникам дипломів (звичайних або з відзнакою) про закінчення училища, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує результати для кожного студента. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка.

3.8. Студенту, який отримав підсумкові оцінки 10-12 балів не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених освітньою програмою, а з інших навчальних дисциплін - оцінки більше 7 балів, склав державні екзамени з оцінками 10-12 балів, видається документ про фахову передвищу освіту з відзнакою. Рішення про присвоєння освітньої кваліфікації і видачу диплому з відзнакою приймає державна екзаменаційна комісія.

Перескладання державного екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.9. Училище на підставі рішення державної екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні фахової передвищої освіти, відповідний ступінь та присвоює відповідну кваліфікацію.

Здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно склали державні екзамени рішенням державної екзаменаційної комісії видається документ про фахову передвищу освіту державного зразка.

На підставі рішень державної екзаменаційної комісії видається наказ про випуск, у якому зазначається присвоєна кваліфікація та оцінка захисту. Якщо робота студента на державному комплексному екзамені не відповідає вимогам галузевих стандартів і встановленим критеріям, студенту, за рішенням державної екзаменаційної комісії, виставляється оцінка не зараховано.

Студент, який не склав державний екзамен, наказом директора училища відраховується з училища як такий, що не пройшов державної атестації. Йому

видається академічна довідка встановленого зразка, в якій вказуються назва дисципліни, кількість годин (кредитів), результати державної екзаменаційної атестації із зазначенням назв усіх державних екзаменів, оцінок, які були отримані на кожному етапі державної атестації.

Якщо студент не з'явився на засідання державної екзаменаційної комісії, то в протоколі комісії зазначається, що він є не атестований у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Студенти, які не атестовані у затверджений для них термін і не склали державні екзамени, мають право протягом трьох років після закінчення училища на повторну атестацію в наступний термін роботи державної екзаменаційної комісії. У цьому випадку студент поновлюється на період складання державного екзамену на контрактних умовах наказом директора. Якщо особа поновлюється на навчання після трирічного терміну, то академічна різниця виводиться з чинного на момент поновлення навчального плану за напрямом підготовки (спеціальністю).

IV. Підведення підсумків роботи державної екзаменаційної комісії

4.1. Оцінки з усних екзаменів оголошуються в день їх складання.

4.2. За підсумками діяльності державної екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика знань студентів. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи державної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- покращення підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів;

4.3. Звіт про роботу державної екзаменаційної комісії, після обговорення на її заключному засіданні, подається до навчального відділу училища у двотижневий термін після завершення роботи державної екзаменаційної комісії.

4.4. На засіданні педагогічної ради училища обговорюються результати роботи державної екзаменаційної комісії та затверджується звіт голови комісії.