

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Київського

фахового коледжу

Електронних приладів

А.К. Похресник

» грудня 2020р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ
ДЕРЖАВНОЇ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ
КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ЕЛЕКТРОННИХ ПРИЛАДІВ**

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради коледжу

Протокол № 2

від « 23 » грудня 2020р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та ін. нормативно-правових актів, стосовно організації атестації випускників Коледжу.

1.2. Атестація випускників Коледжу – це встановлення відповідності рівня отриманої ним підготовки вимогам відповідної освітньо-професійної програми.

1.3. Атестація випускників здійснюється екзаменаційною комісією.

1.4. До завдань екзаменаційної комісії належить:

- перевірка та оцінювання, за встановленою процедурою, відповідності рівня отриманої випускниками освітньо-професійної підготовки;
- прийняття рішення щодо видачі випускникам (або відмови у видачі) диплома про передвищу освіту (встановленого зразка або встановленого зразка з відзнакою), а також присвоєння їм відповідної кваліфікації;
- аналіз якості підготовки фахівців у коледжі з певних напрямів та спеціальностей і опрацювання пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу.

2. ФОРМИ ДЕРЖАВНОЇ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ

2.1. Державна атестація випускників Київського фахового коледжу електронних приладів здійснюється за спеціальностями:

Галузеве машинобудування

- Метрологія та інформаційна вимірювальна техніка
- Телекомунікації та радіотехніка
- Електроніка –

в формі захисту дипломного проекту

За спеціальностями:

- Облік і оподаткування
- Інженерія програмного забезпечення –

в формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

2.2. Програма єдиного державного кваліфікаційного іспиту доводиться до відома випускників не пізніше ніж за чотири місяці до дати екзамену.

2.3. В період підготовки до захисту дипломного проекту керівники проектів проводять консультації відповідно до затвердженого графіку.

2.4. В період підготовки до єдиного державного кваліфікаційного іспиту викладачі випускної циклової комісії проводять консультації за програмою іспиту відповідно до затвердженого графіку консультацій.

2.5. Теми дипломних проектів та їх керівники затверджуються наказом директора Коледжу не пізніше, ніж за два тижні до початку передбаченої практики.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Екзаменаційні комісії створюються наказом директора коледжу, проект якого вносить заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи, для кожного напрямку (спеціальності) не пізніше, ніж за місяць до початку її роботи і функціонують протягом вказаного в наказі терміну (один рік).

3.2. До складу ЕК входять: її голова, члени комісії та секретар.

3.3. Головою ЕК затверджується особа, що не працює в коледжі (в тому числі за сумісництвом), з числа наукових та науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, провідних фахівців підприємства, організацій та установ за профілем даного напрямку (спеціальності).

Одна і та ж особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

3.4. Голова ЕК:

- доводить до відома членів комісії наказ директора коледжу щодо її персонального складу та терміну роботи, затверджений розклад роботи, права і обов'язки членів комісії, вимоги нормативних документів щодо атестації випускників, систему оцінювання набутих ними знань, умінь та навичок (компетенції) тощо;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково присутній на засіданні ЕК під час обговорення підсумків атестації випускників, визначенні їх оцінок, вирішенні питань щодо присвоєння випускникам професійної кваліфікації, видачі дипломів (встановленого зразка чи встановленого зразка з відзнакою);
- розподіляє роботу між членами комісії;
- контролює роботу секретаря ЕК щодо підготовки до засідання комісії необхідних матеріалів та оформлення протоколів;
- керує складанням звіту про роботу ЕК і після його обговорення на останньому засіданні передає заступнику директора коледжу з навчального роботи;
- розглядає заяви випускників та педагогічних працівників з питань державної атестації.

3.5. Членами ЕК можуть бути провідні фахівці підприємств, організацій та установ за профілем напряму (спеціальності) підготовки фахівців, викладачі випускної та споріднених, циклових комісії коледжу.

3.6. Кількість членів ЕК встановлюється залежно від конкретних умов, але не менше 5 осіб для зручності проведення засідань і об'єктивності результатів голосування.

3.7. Секретар ЕК призначається, як правило, працівник випускової циклової комісії.

3.8. Секретар ЕК:

- проходить інструктаж з питань оформлення технічної документації ЕК на інструктивній нараді, яку проводить заступник директора Коледжу з навчальної роботи не пізніше ніж за тиждень до початку роботи ЕК;
- контролює готовність аудиторії для 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 державної атестації випускників;
- робить відповідні записи в залікових книжках випускників щодо державної атестації, подає їх на підпис голові та членам ЕК;
- передає повністю заповнений та підписаний головою та членами ЕК, що брали участь у її засіданні, протокол до відділень, а захищені дипломні проекти – пояснювальні записки, креслення, плакати, роздатковий матеріал, дискети, відгуки керівників, рецензії, тощо разом з відповідною відомістю – до архіву коледжу;
- оформлює необхідні фінансові документи;
- надає технічну допомогу голові ЕК у підготовці та оформленні звіту про роботу ЕК.

3.9. Фінансування діяльності голови та членів ЕК з числа наукових та науково-педагогічних працівників інших вищих навчальних закладів та провідних фахівців сторонніх підприємств, організацій та установ здійснюється на умовах погодиної оплати праці відповідно до чинного законодавства.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Екзаменаційні комісії у Коледжі працюють в терміни визначені наказом директора Коледжу, відповідно до графіку освітнього процесу на поточний навчальний рік.

4.2. Наказ директора щодо персонального складу та терміну роботи ЕК доводиться до відома голови та членів ЕК, педагогічних працівників та випускників не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.

4.3. Розклад роботи ЕК, узгоджений з її головою, затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи і доводиться до відома всіх членів ЕК, педагогічних працівників і випускників не пізніше ніж за місяць до початку роботи комісії.

4.4. Не пізніше одного дня до початку атестації випускників до ЕК подаються такі документи:

- витяг з наказу директора коледжу щодо персонального складу ЕК та терміну її роботи;
- підготовлений завідувачами відділень наказ директора коледжу зі списком випускників, які допущені до атестації;
- повністю заповнені та завірені завідувачами відділень залікові книжки випускників;
- зведені відомості про підсумки виконання кожним випускником навчального плану і отримані оцінки з усіх видів навчальної роботи;
- положення про систему оцінювання набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій).

4.5. При атестації випускників у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту до ЕК додатково до зазначених у п. 4.4. документів подаються:

- програма державного іспиту;
- пакет екзаменаційних білетів, які розробляються випусковою цикловою комісією і затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи;
- варіанти вірних розв'язань завдань (відповідей);
- перелік довідкової літератури, обладнання, приладів, комп'ютерних програм тощо, користування якими дозволяється випускникам під час єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

4.6. При атестації в формі захисту дипломних проектів до ЕК додатково до зазначених у п. 4.4. документів подаються:

- графік захисту випускниками дипломних проектів на кожен день роботи ЕК, затверджений заступником директора коледжу з навчальної роботи;
- пояснювальні записки дипломних проектів, що виносяться на захист;
- письмові відгуки керівників на кожний дипломний проект;
- письмові рецензії на кожний дипломний проект
- інші матеріали, що характеризують теоретичну та практичну цінність дипломних проектів, тощо.

Негативна за національною шкалою оцінка рецензента не є підставою для відхилення дипломного проекту від захисту.

4.7. Рецензія на дипломний проект повинна містити (його) оцінку за 5-бальною шкалою.

4.8. Робота ЕК з проведення державної атестації в формі захисту дипломних проектів організується як у коледжі, так і може бути на підприємствах, в організаціях та установах на яких виконувалися певні дипломні проекти і для яких отримані під час їх виконання результати мають науково-теоретичний або практичний інтерес.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

5.1. До атестації допускається студент, який успішно виконав у повному обсязі розроблений коледжем, навчальний план теоретичної та практичної підготовки фахівця.

5.2. Порядок та умови проведення атестації визначаються коледжем і доводяться до відома випускників не пізніше ніж за чотири місяця до її початку.

5.3. Розклади єдиних державних кваліфікаційних іспитів та консультацій, затверджуються заступником директора коледжу з навчальної роботи і доводяться до відома випускників не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

5.4. Допуск (не допуск) випускників до захисту дипломних проектів здійснюється не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК на підставі їх попереднього розгляду (передзахисту) в комісії, яка складається з викладачів випускної циклової комісії, і оформлюється на підставі рішення зазначеної комісії протоколом засідання, витяг з якого подається на відділення.

5.5. У випадку не допуску випускника до захисту дипломного проекту випускова циклова комісія визначає можливість (його) доопрацювання випускником у термін не пізніше ніж за три дні до початку роботи ЕК з наступним повторним проведенням попереднього розгляду (перед захисту) проекту.

5.6. За підсумками попереднього (у тому числі – повторного) розгляду (передзахисту) дипломних проектів на засіданні випускової циклової комісії видається наказ коледжу, підготовлений завідувачем відділення, щодо допуску (не допуску) випускників до захисту, який доводиться до відома педагогічних працівників та випускників не пізніше ніж за два дні до початку роботи ЕК.

5.7. Графіки захисту випускниками дипломних проектів на кожен день роботи ЕК затверджуються заступником директора коледжу з навчальної роботи і доводяться до відома випускників не пізніше ніж за два дні до початку роботи ЕК.

5.8. За рекомендацією випускової циклової комісії на етапі попереднього розгляду (передзахисту) дипломних проектів визначаються їх рецензенти, які мають бути фахівцями за даною тематикою.

5.9. Складання державних екзаменів і захист дипломних проектів здійснюються на відкритих засіданнях ЕК за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

5.10. Загальна тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести годин на день.

5.11. Тривалість захисту одного дипломного проекту не повинна перевищувати 30 хвилин, причому, для розкриття змісту дипломного проекту випускнику надається до 12-15 хвилин.

5.12. Складання державних іспитів, виконання та захист дипломного проекту здійснюється випускниками державною мовою.

5.13. Підсумки складання державних екзаменів і захисту дипломних проектів здійснюються з 4-бальною шкалою «5», «4», «3», «2» («Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно»).

5.14. Рішення ЕК щодо підсумкової оцінки набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій), а також щодо присвоєння їм відповідної кваліфікації та видання дипломів встановленого зразка (встановленого зразка з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів її членів, які брали участь у засіданні, за обов'язковою присутністю голови.

5.15. Повторне складання (перескладання) державного екзамену або повторний захист дипломного проекту з метою підвищення оцінки (у тому числі позитивної за національною шкалою) не дозволяється.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕК

6.1. Підсумки роботи ЕК оформлюються протоколом встановленої форми в одному примірнику.

У протоколі наводяться стислі відомості щодо вирішення випускниками поставлених завдань, відповідей на запитання, заданих їм під час захисту дипломних проектів або державного іспиту, підсумкові оцінки, отримані випускниками під час проходження атестації за національною шкалою, присвоєна кваліфікація, а також вид диплома фахівця (встановленого зразка чи встановленого зразка з відзнакою), що має бути виданий випускникам, та інша інформація.

У розділі протоколу «Особливі думки членів ЕК» зазначаються випускники, які:

- отримують диплом фахівця встановленого зразка з відзнакою;
- мають впровадження результатів виконання дипломних проектів у виробництво або в навчальний процес, підтверджене документально;
- за підсумками захисту дипломного проекту отримали оцінку «Незадовільна» за національною шкалою і яким рішенням ЕК визначено: чи можуть зазначені випускники подати на повторний захист той же самий проект з доопрацюванням, чи вони повинні виконати проект за новою темою, узгодженою з випусковою цикловою комісією, тощо.

Усі розділи протоколу повинні бути повністю заповнені. Без підписів голови та всіх членів ЕК, що брали участь у її засіданні, протокол вважається недійсним.

6.2. Після заповнення протоколу засідання ЕК відомості щодо атестації випускників обов'язково заносяться до відповідних розділів їх залікових книжок.

Зазначені розділи підписуються головою та членами комісії, що брали участь у її засіданні.

Підпис голови ЕК завіряється печаткою коледжу.

6.3. Підсумки державної атестації випускників у формі захисту дипломних проектів оголошуються в день проведення захисту після оформлення протоколу засідання ЕК.

Підсумки атестації випускників у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту оголошуються не пізніше трьох днів після його проведення після оформлення протоколу засідання ЕК.

6.4. Випускниками, які успішно пройшли атестацію, рішенням ЕК видається диплом встановленого зразка (встановленого зразка з відзнакою) фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Диплом з відзнакою видається випускникам, які отримали, за час навчання, підсумкові, за національною шкалою, оцінки «Відмінно» не менше ніж з 75% усіх навчальних дисциплін, включаючи курсові проекти, навчальні та виробничі практики, передбачені навчальним планом, а з решти дисциплін - оцінка «Добре», а також склали державний іспит та (або) захистили дипломний проект з оцінками «Відмінно» і виявили себе у творчій роботі, що повинно підтверджуватися рекомендацією циклової комісії.

Випускник, який отримав за підсумками складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту підсумкову оцінку «Незадовільно» за національною шкалою вважається не атестованим за підсумками атестації і відраховується з коледжу.

6.5. Випускнику, який був допущений до атестації і не пройшов її за затвердженим графіком з поважної причини (документально підтвердженої), за

поданням завідувача відділенням, головою ЕК може бути дозволено її проходження в інший день у межах терміну роботи комісії.

6.6. Не атестованому з неповажних причин за підсумками атестації і відрахованому з коледжу наказом директора випускнику видається академічна довідка встановленого зразка, в якій зазначається причина відрахування: «як не тестований за підсумками атестації».

6.7. Відрахований з коледжу як не атестований за підсумками атестації випускник має право на повторне проходження атестації в коледжі не раніше ніж через чотири місяці і не пізніше ніж через три роки після проходження атестації вперше.

6.8. У випадках, коли підсумки захисту випускником дипломного проекту визначаються ЕК незадовільними, комісія встановлює, чи може зазначений випускник подати на повторний захист той самий проект з доопрацюванням чи він повинен виконати проект за новою темою, узгодженою з випусковою цикловою комісією.

Рішення ЕК з цього питання заноситься до розділу «Особливі думки членів ЕК» протоколу її засідання.

6.9. Для проходження повторної державної атестації відрахований з коледжу випускник повинен поновитися на навчання за договірними умовами: у першому випадку – на термін виконання і захисту дипломного проекту, у другому – на термін проходження переддипломної практики та виконання і захисту дипломного проекту.

6.10. За підсумками роботи ЕК складається звіт у двох примірниках, який затверджується на її останньому засіданні і підписується головою.

У звіті повинні бути відображені рівень підготовки фахівців, узагальнена характеристика набутих випускниками знань, умінь та навичок (компетенцій), оцінка якості виконання дипломних проектів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки, економіки тощо.

Указуються також недоліки, допущені в підготовці фахівців, у тому числі – з окремих дисциплін.

У звіті даються рекомендації щодо поліпшення організації та провадження освітнього процесу, усунення недоліків у організації роботи ЕК (якщо вони мали місце).

Відзначаються кращі дипломні проекти, які можуть бути використані на підприємствах, у науково-дослідних організаціях та установах тощо.

6.11. Зі звітом повинен обов'язково ознайомитися голова відповідної випускової циклової комісії, завідувач відділення, що засвідчується їх особистими підписами в кінці звіту.

6.12. Один примірник звіту про роботу ЕК у 3-денний термін після закінчення роботи комісії подається заступнику директора коледжу з навчально-виховної роботи, другий – директору коледжу для ознайомлення та реагування.

Звіти зберігаються в подальшому протягом п'яти років у справах коледжу.

6.13. Питання про підсумки роботи кожної ЕК з атестації випускників обговорюється на засіданнях відповідних випускових циклових комісій.

За підсумками обговорення розробляються заходи щодо підвищення якості підготовки фахівців, удосконалення діяльності випускових циклових комісій та усунення відмічених у звіті ЕК недоліків.

6.14. Узагальнені підсумки атестації випускників коледжу за всіма напрямками (спеціальностями) підготовки фахівців обговорюються на засіданні педагогічної ради коледжу і використовуються при складанні річного звіту.