

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Київський коледж транспортної інфраструктури»

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради ККТИ

Протокол № 6 від

18 травня 2016 р.

Голова педагогічної ради

Миленька С.В.



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
ДЕРЖАВНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Це Положення розроблено на підставі «Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2013 р. № 584.

Державна атестація випускників – молодших спеціалістів Державного вищого навчального закладу «Київський коледж транспортної інфраструктури» здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Положення «Про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 р. № 161, «Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2013 р. № 584, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 червня 2013 р. за № 955/23487, державних та галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти, Статуту Державного вищого навчального закладу «Київський коледж транспортної інфраструктури».

Підсумкова державна атестація випускників проводиться в коледжі за акредитованими напрямками і спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про рівень освіти та здобуту кваліфікацію.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державна атестація випускників – визначення фактичної відповідності рівня освітньої та професійної підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики відповідного напрямку підготовки /спеціальності – проводиться після виконання студентами мінімальних вимог галузевих стандартів вищої освіти.

Державна атестація випускників за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста здійснюється Державною кваліфікаційною комісією (далі – Державною комісією).

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньо-кваліфікаційними характеристиками фахівців за напрямом підготовки /спеціальністю.

1.2. Для проведення державної атестації випускників Державного вищого навчального закладу «Київський коледж транспортної інфраструктури» за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодший спеціаліст створюються Державні кваліфікаційні комісії. Терміни проведення державної атестації визначаються

навчальними планами, робочими навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу. Державній атестації підлягає кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

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

1.4. Функціями та обов'язками Державної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників (молодшого спеціаліста) з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам державних та галузевих стандартів, навчальним планам і програмам підготовки;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку/спеціальності.

1.5. Державна атестація випускників проводиться у формі державного екзамену або захисту дипломного проекту. Форма проведення державної атестації визначається галузевим стандартом вищої освіти відповідного напрямку підготовки/спеціальності.

1.6. Програма державного екзамену визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця за напрямом підготовки/спеціальністю і відповідно до спеціалізації.

1.7. Перелік дисциплін, з яких формується програма державного екзамену, визначається галузевими стандартами вищої освіти відповідних напрямів підготовки/спеціальностей.

1.8. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту дипломних проектів, критерії оцінювання компетентностей на державному екзамені та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт на підставі цього положення визначаються цикловими комісіями, що випускають молодших спеціалістів, погоджуються з Методичною радою та затверджуються Педагогічною радою коледжу.

1.9. Студенти забезпечуються програмою державного екзамену (додаткового державного екзамену) не пізніше ніж за чотири місяці до проведення державної атестації.

1.10. Дипломні проекти подаються студентами на випускову циклову комісію у визначений Педагогічною радою коледжу термін, але не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в Державній комісії.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ДЕРЖАВНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ ТА СЕКРЕТАРЯ ДЕК (ДКК)

2.1. Державна комісія створюється як єдина для денної, заочної форм навчання з кожного напряму підготовки/спеціальності та певних освітньо-кваліфікаційних рівнів. За наявності великої кількості випускників можуть створюватись декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності, а за наявності малої кількості випускників з однієї спеціальності (до 6 осіб включно) – спільна комісія для споріднених спеціальностей.

Списки голів Державних комісій, завірені підписом директора коледжу, подаються відповідальним співробітником навчального відділу у двох примірниках на затвердження до Департаменту вищої освіти Міністерства освіти і науки України не пізніше, ніж за два місяці до початку роботи Державної комісії.

2.2. Державна комісія створюється щорічно у складі Голови ДКК і членів комісії та діє впродовж календарного року.

2.2.1. Голова ДКК призначається директором коледжу за поданням завідувачів відділень з числа провідних фахівців галузі, як правило, представників державних та недержавних підприємств, установ, інших ВНЗ, які готують фахівців з того ж напряму та спеціальностей. Одна і та сама особа може бути головою Державної комісії не більше трьох років поспіль.

2.2.2. Заступником голови Державної комісії (за необхідністю) може призначатися директор коледжу або його заступники, голова випускаючої циклової комісії або один із членів Державної комісії.

2.2.3. Кількісний склад Державної комісії визначається відповідно до Наказу директора коледжу «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи» і не може перевищувати п'яти осіб.

2.2.4. Персональний склад Державної комісії із зазначенням її обов'язків затверджується наказом директора коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи Державної комісії.

2.2.5. До складу Державної комісії входять: завідувачі відділеннями і викладачі циклових комісій. До складу Державної комісії можуть входити: директор коледжу або його заступник з навчальної роботи.

Одна й та сама особа не може одночасно входити більш ніж до однієї Державної комісії за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

2.3. Оплата праці Голови комісії, який не є працівником коледжу, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Державної комісії членів ДКК – працівників коледжу планується, виключно, як педагогічне навантаження.

2.4. Члени Державної комісії беруть участь у засіданнях ДКК і є екзаменаторами.

2.5. Секретар комісії призначається наказом директора з числа працівників

коледжу. Секретар ДКК не є членом комісії.

2.6. Голова Державної комісії:

- головує на засіданнях ДКК;
- має бути присутнім на всіх засіданнях ДКК;
- ознайомлює всіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого *розкладу*;
- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів ДКК;
- складає звіт про роботу ДКК.

2.7. Проведення всіх форм державної атестації відбувається в присутності Голови ДКК та більшості її членів.

2.8. Засідання Державної комісії оформляються протоколами за встановленою формою. В протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студенту;
- оцінка, отримана студентом під час державної атестації.

Рішення комісії про присвоєння студенту кваліфікації за відповідним напрямом підготовки/спеціальністю і освітньо-кваліфікаційним рівнем та про видачу йому диплома (загального зразка чи з відзнакою) відображається у Протоколі засідання ДЕК про присвоєння кваліфікації.

2.9. Секретар Державної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ДКК. Помилки та виправлення у протоколах Державної комісії не допускаються.

Секретар ДКК повинен:

2.9.1. До початку роботи Державної комісії:

- отримати у канцелярії бланки протоколів Державної комісії;
- підготувати відомість результатів комп'ютерного тестування студентів зі спеціальності (якщо таке передбачається);
- отримати в канцелярії коледжу: наказ директора коледжу про затвердження персонального складу ДКК; затверджений розклад роботи ДКК; список студентів, допущених до державної атестації; подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою; підтвердження щодо випуску за відповідним напрямом підготовки/спеціальністю і освітньо-кваліфікаційним рівнем; подання голові Державної комісії щодо захисту дипломної роботи; зведені відомості успішності випускників; залікові книжки та інші документи (накази, довідки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи Державної комісії.

2.9.2. Не пізніше як за один день до засідання Державної комісії із приймання державного екзамену отримати від випускової циклової комісії: програму екзамену; технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки та відповіді на питання державного екзамену.

2.9.3. Упродовж терміну роботи Державної комісії:

- довести до відома голови і членів ДКК інформацію, що стосується роботи комісії;
- вести протоколи засідань Державної комісії;
- підготувати для директора коледжу пакет документів, необхідних для здійснення погодинної оплати роботи голови ДКК – не співробітника коледжу.

2.9.4. Після завершення засідання Державної комісії із захисту дипломних проектів:

- повернути на випускову циклову комісію випускні кваліфікаційні роботи із зазначеною на титульній сторінці оцінкою (за підписом Голови ДКК) та отримані супровідні документи.

2.9.5. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи Державної комісії:

- подати заступнику директора з навчальної роботи один примірник звіту Голови ДКК), книгу протоколів засідання Державної комісії, письмові відповіді студентів (при проведенні письмового екзамену), які мають бути завірені підписами голови і всіх членів Державної комісії, оформлені в книгу: прошиті, пронумеровані і скріплені печаткою коледжу, звіт про результати складання державних іспитів та захисту дипломних проектів, про організацію роботи Державної комісії;
- передати завідуючому відділенням коледжу оформлені залікові книжки.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ДКК

3.1. Державні комісії працюють у терміни, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, затверджується директором коледжу й доводиться до випускових циклових комісій до початку навчального року.

Складання державного екзамену, захист дипломних проектів проводиться, як правило, в приміщеннях коледжу.

У випадку неявки студента на засідання Державної комісії з поважних причин (раптове захворювання студента, нещасний випадок, смерть близьких родичів), підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням голови ДКК, екзамену або захисту дипломної роботи на більш пізній термін, графік роботи ДКК може бути подовжений до **30 червня** поточного навчального року.

3.2. Для проведення усних державних екзаменів та захисту дипломних проектів, як правило, планується не більше 15 осіб на один день роботи ДКК (екзаменаційна група).

При складанні державного екзамену в письмовій формі допускається об'єднання в один потік не більше двох екзаменаційних груп, а при складанні

екзамену в тестовій формі – допускається об'єднання в один потік не більше чотирьох екзаменаційних груп.

3.3. Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання державних екзаменів та захисту дипломних проектів відповідного рівня, є наказ директора коледжу.

3.4. Завідуючий відділенням не пізніше ніж за один день до початку роботи ДКК передає до Державної комісії такі матеріали:

- наказ директора коледжу про затвердження персонального складу ДКК з напрямку/спеціальності;
- розклад роботи ДКК, узгоджений з головою Державної комісії;
- список студентів, допущених до державної атестації;
- залікові книжки студентів;
- зведені відомості успішності випускників.

3.4.1. Не пізніше ніж за один день до складання державного екзамену випускова циклова комісія надає Державній комісії:

- програму екзамену;
- комплект екзаменаційних білетів, включаючи варіанти комплексних завдань, письмових контрольних робіт тощо;
- технічні засоби, лабораторне обладнання, демонстраційні й довідкові матеріали, необхідні для використання студентами під час підготовки; ключі правильних відповідей (при проведенні екзамену у формі тестування).

3.4.2. Програма державного екзамену, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя й матеріалів складаються викладачами профільних циклових комісій і затверджуються за поданням випускових циклових комісій рішенням Педагогічної ради коледжу. На кожному екзаменаційному білеті проставляється підпис Голови (заступника голови) педагогічної ради.

Програми державних екзаменів оприлюднюються не пізніше ніж за чотири місяці до початку роботи ДКК: на сайті коледжу, структурних навчальних підрозділів та стендах відділень.

3.5. Структура кожного державного екзамену, порядок і форма перевірки знань студентів під час державної атестації встановлюються випусковою цикловою комісією і затверджуються Педагогічною радою коледжу.

3.6. Засідання Державної комісії є відкритими і проводяться за участю більш ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ДКК. Засідання Державної комісії оформляються протоколом.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість усного державного екзамену з кожної дисципліни, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. При проведенні письмового державного екзамену на потік виділяється не більше двох годин, при

проведенні державного екзамену у вигляді комп'ютерного тестування – до двох з половиною годин на потік.

3.7. Для розкриття змісту випускної кваліфікаційної роботи студенту надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів ДКК. Запитання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і бути загального характеру – в межах дисциплін спеціальності й спеціалізації, які опановувалися студентом в коледжі. Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки керівника (особисто ними або одним з членів ДКК). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

3.8. Оцінювання результатів складання державних екзаменів або захисту випускних кваліфікаційних робіт здійснюється за вимогами затверджених засобів діагностики якості вищої освіти за відповідними напрямками підготовки/спеціальностями.

При визначенні оцінки випускної кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного державного екзамену (державного екзамену) є обов'язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за державний екзамен у цілому.

Підсумкова оцінка комплексного державного екзамену (державного екзамену) визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань (якщо інше не визначене програмою державного екзамену).

Рішення Державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні екзаменів або захисті випускної кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння студентам кваліфікації та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ДКК є вирішальним.

3.9. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами державної атестації, рішенням Державної комісії присвоюється кваліфікація відповідно до отриманого напряму підготовки/спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається Державною комісією за результатами державної атестації та з урахуванням усіх наданих до ДКК матеріалів, які засвідчують, що навчальні досягнення студента під час навчання за даним освітньо-кваліфікаційним рівнем відповідають вимогам Положення про диплом з відзнакою.

3.10. Якщо відповідь студента на державному екзамені або захист випускної кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Державна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов державну атестацію і у протоколі засідання Державної комісії йому проставляється оцінка

«незадовільно». У випадку, якщо студент не з'явився на засідання Державної комісії для складання екзаменів або захисту випускної кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання ДКК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання іспиту (захисту випускної кваліфікаційної роботи) під час роботи ДЕК (відповідно до п.3.1. цього Положення).

Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні державного екзамену або на захисті випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

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

3.11. Студенти, які не склали державні екзамени або не захистили випускну кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) державну атестацію протягом трьох років після відрахування з ВНЗ (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Державної комісії з відповідного напрямку/спеціальності). Перелік державних екзаменів визначається за навчальним планом, чинним на момент повторної державної атестації. Повторно складаються тільки ті державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ДКК

4.1. Результати письмових державних екзаменів оголошуються Головою Державної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту випускних кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх складання (захисту). У протокол заносяться: оцінки, одержані на державних екзаменах або під час захисту випускної кваліфікаційної роботи; запитання, поставлені випускникам; особливі думки членів державної комісії; здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень; рішення щодо видачі диплома – звичайного зразка або з відзнакою.

Протокол підписує голова й члени Державної комісії.

Книга протоколів зберігається в канцелярії коледжу.

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

У звіті відображаються:

- рівень підготовки фахівців з певного напрямку підготовки/спеціальності й характеристика знань, умінь, компетентностей випускників;
- якість виконання дипломних проектів;

- актуальність тематики дипломних проектів та відповідність сучасному стану науки, техніки й виробництва;

- вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Державної комісії тощо.

У звіті надаються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;

- усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів і захисту випускних кваліфікаційних робіт.

4.3. Звіт про роботу ДКК, після обговорення на заключному засіданні Державної комісії, подається директору коледжу у двотижневий строк.

4.4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ДКК обговорюються на засіданні випускових циклових комісій, Педагогічної ради коледжу.