

Додаток до наказу № 105-ОД від 15.04.2016 року

Положення

про екзаменаційну комісію для проведення атестації здобувачів вищої освіти у
комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж
імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради
зі спеціальностей
5.01010201 «Початкова освіта»,
5.01010101 «Дошкільна освіта».

Розглянуто і затверджено
на засіданні методичної ради
Протокол № 6 від 15.04.2016 року

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до статті 6 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII «Атестація здобувачів вищої освіти».

2. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює директор педагогічного коледжу.

4. Завданнями екзаменаційних комісій спеціальностей 5.01010201 «Початкова освіта», 5.01010101 «Дошкільна освіта» є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників освітньо-кваліфікаційного рівня «молодшого спеціаліста»;
 - прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускових предметних (циклових) комісій);
 - розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.
5. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації можуть вільно здійснювати аудіо-та/або відео фіксацію процесу атестації.

II. Порядок комплектування екзаменаційної комісії.

Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

1. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожного напрямку підготовки (спеціальності): денна і заочна форми навчання на спеціальності 5.01010101 «Дошкільна освіта», денна форма навчання на спеціальності 5.01010201 «Початкова освіта».

Списки голів екзаменаційних комісій затверджуються директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційних комісій.

2. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою екзаменаційної комісії може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник з напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником вищого навчального закладу, в якому створюється така екзаменаційна комісія.

Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення державного екзамену з додаткових кваліфікацій та комплексного кваліфікаційного іспиту;
- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- обов'язково бути присутнім на проведенні державного екзамену, на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
- розглядати звернення студентів з питання складання державного екзамену та приймати відповідні рішення;
- контролювати роботу секретаря екзаменаційної комісії щодо підготовки необхідних документів;
- складати звіт про результати роботи екзаменаційної комісії та після обговорення його на заключному засіданні подати директору коледжу.

3. Заступником голови екзаменаційної комісії (за необхідності) можуть призначатися: директор коледжу або заступник директора, завідувач відділенням, голова випускової предметної (циклової) комісії.

4. До складу екзаменаційної комісії входять:

директор педагогічного коледжу або заступник директора з навчальної чи методичної роботи;

завідувач відділення;

голови предметних (циклових) комісій, викладачі;

фахівці з відповідних видів виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

5. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом директора коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Кількість членів екзаменаційної комісії становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів державної комісії може бути збільшено до шести осіб).

Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами.

У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту освітнього рівня, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю та ОКР, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

6. Секретар екзаменаційної комісії призначається наказом директора по коледжу з числа працівників коледжу і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар повинен:

- отримати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи екзаменаційної комісії.

Під час роботи екзаменаційної комісії секретар:

- доводить до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії.

Після засідання екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії: передає директору коледжу оформлений протокол; повертає отримані супровідні документи.

III. Організація і порядок роботи екзаменаційної комісії

1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей, 5.01010101 «Дошкільна освіта», 5.01010201 «Початкова освіта», затверджується директором коледжу і доводиться до предметних (циклових) комісій до початку навчального року.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується відповідними предметними (цикловими) комісіями, подається до навчальної частини, де складається загальний розклад роботи екзаменаційних комісій, який затверджується директором коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку проведення екзаменів.

2. Не пізніше, ніж за один день до початку атестації здобувачів вищої освіти завідувачами відділень до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ по коледжу про затвердження складу екзаменаційної комісії з напрямку підготовки (спеціальності);
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання екзаменів;
- зведена відомість, завірена завідувачем відділення про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик протягом усього строку навчання;
- залікові книжки студентів, допущених до складання екзаменів;
- результати захисту курсових робіт студентів, допущених до складання екзаменів;

При складанні державних екзаменів з додаткових кваліфікацій або комплексних кваліфікаційних іспитів заступником директора з навчальної роботи до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програми державних екзаменів з додаткових кваліфікацій та комплексного кваліфікаційного іспиту;
- критерії оцінювання відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів;
- витяги з протоколів засідання предметної (циклової) комісії щодо переліку матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання у ході екзамену.

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

4. Відповідальний секретар екзаменаційної екзаменаційної комісії готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії для кожної екзаменаційної комісії в кількості, що відповідає нормам на один день захисту.

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

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

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання екзаменів, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення коледжу, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття певної спеціалізації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

Випускник, який досяг особливих успіхів у засвоєнні вимог освітньо-професійної програми, має право претендувати на отримання диплома з відзнакою за таких умов:

- наявності підсумкових оцінок «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре»;

- складання державного екзамену та комплексного кваліфікаційного іспиту на оцінку «відмінно»;

- захист курсової роботи на оцінку «відмінно»;

- мотивоване подання-рекомендація випускових предметно-циклових комісій на спеціальності «Початкова освіта» - викладачів психолого-педагогічних дисциплін, на спеціальності «Дошкільна освіта» - викладачів дошкільних дисциплін щодо видачі студенту випускного курсу диплома з відзнакою.

5. Студентам, які успішно пройшли атестацію здобувачів вищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній рівень, спеціалізація. На підставі цих рішень по коледжу видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітній рівень, спеціалізація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

IV. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії

1. Результати складання державних екзаменів з додаткових кваліфікацій та комплексних кваліфікаційних іспитів оголошуються в день їх складання.

2. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з напряму підготовки (спеціальності) і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії. У ньому даються пропозиції щодо:

поліпшення якості підготовки фахівців;

усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів з додаткових кваліфікацій та комплексних кваліфікаційних іспитів.

3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається директору коледжу в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях предметних (циклових) комісій та на засіданні педагогічної ради коледжу.

Заступник директора
з навчальної роботи

Бернвальдт Т.С.

Завідувач відділення «Початкова освіта»

Лященко М.Б.

Завідувач відділення «Дошкільна освіта»

Скворцов А.В.