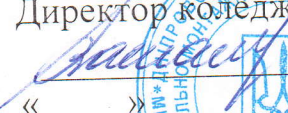


ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу
 В.В. Ватагіна
« ____ » 20 ____ р.



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок створення та
організацію роботи екзаменаційної комісії для проведення
атестації випускників
у Дніпровському державному коледжі будівельно-монтажних
технологій та архітектури
(Затверджено педагогічною радою Дніпровського державного коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури
30 серпня 2018 р. протокол №1)

Дніпро, 2018р.

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», галузевих стандартів освіти та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

2. Строк повноважень екзаменаційної комісії становить один календарний рік.

3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційної комісії здійснює директор коледжу.

4. Завданнями екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників освітньо-кваліфікаційного рівня (далі - ОКР) «молодший спеціаліст»;
- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплому з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової циклової комісії);
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

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 кожної спеціальності. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному відділенні.

Списки голів екзаменаційних комісій, затверджуються підписом директора коледжу, не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

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 Дніпровського державного коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури.

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 підсумкової атестації студентів, критерії оцінювання якості

підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення комплексного екзамену або захисту дипломного проекту;

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім на проведенні комплексного екзамену або захисту дипломного проекту, на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння ОКР, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту проекту або складання комплексного 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, заступник директора з навчальної роботи.

4. До складу екзаменаційної комісії можуть входити:
завідуючий відділення;

голови випускових циклових комісій, викладачі;

фахівці з відповідних видів економічної та 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 державної комісії.

Кількість членів екзаменаційної комісії становить не більше чотирьох осіб.

Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами.

У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час підсумкової атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння студенту освітнього рівня молодшого спеціаліста, кваліфікації за відповідною спеціальністю, а також інформація про видачу йому диплома (диплому з відзнакою).

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, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломного проекту, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), 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.

Перед засіданням екзаменаційної комісії щодо проведення захисту проекту секретар отримує від випускової циклової комісії:

- дипломні проекти;
- письмові відгуки, рецензії на дипломні проекти;
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів при написанні дипломного проекту за наявності;
- листи-замовлення підприємств на виконання дипломного проекту за наявності;
- копії публікацій студентів за їх наявності тощо.

Після засідання екзаменаційної комісії секретар екзаменаційної комісії оформлює протокол та повертає на випускову циклову комісію дипломні проекти та 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 спеціальностей, затверджується директором коледжу і доводиться до відділень та циклових комісій технікуму до початку навчального року.

Розклад роботи кожної екзаменаційної комісії, узгоджений з головою екзаменаційної комісії, готується завідуючим відділення. 2. Не пізніше ніж за один день до початку комплексних екзаменів або захисту дипломного проекту завідуючими відділення до екзаменаційної комісії подаються:

- витяг з наказу про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з спеціальності;
- розклад роботи екзаменаційної комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання підсумкової атестації;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту проекту;
- зведена відомість, завірена завідуючим відділення про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього строку навчання;
- залікові книжки (індивідуальні плани) студентів, допущених до складання підсумкової атестації;
- екзаменаційні матеріали (екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми комплексного екзамену;

- рекомендація випускової циклової комісії (витяг з протоколу засідання комісії) тощо.

При складанні комплексного екзамену до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма комплексного екзамену;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей студентів;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або письмових контрольних робіт, варіанти правильних відповідей (при тестовій формі) у запечатаних конвертах;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання у ході екзамену.
- Екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються голові екзаменаційної комісії.
- При захисті дипломних проектів до екзаменаційної комісії подаються:
- дипломний проект студента із записом висновку голови випускової циклової комісії про допуск студента до захисту;
- письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання дипломного проекту;
- письмова рецензія на дипломний проект.

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, практичну цінність виконаного ним проекту: друковані статті, акти про практичне впровадження результатів дипломного проектування, зразки матеріалів, макети, вироби, нові технології, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

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

Після проведення захисту секретар екзаменаційної комісії передає бланки протоколів в навчальну частину.

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 або захисту проектів, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Дніпровського державного коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури, отримання рівня молодшого спеціаліста та здобуття певної кваліфікації 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.

5. Захист проекту здійснюється як у Дніпровського державного коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у коледжі.

6. Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті дипломного проекту включає:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його проекту;
 - оголошення здобутків студента (рекомендацій випускової циклової комісії);
 - доповідь студента у довільній формі про сутність проекту, основні технічні рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на дипломне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;
 - демонстрацію експерименту; залежно від часу, який необхідний для демонстрації експерименту в повному обсязі, або можливості розміщення експериментального обладнання, макетів, зразків тощо. Демонстрація може проводитися або безпосередньо на засіданні екзаменаційної комісії або напередодні захисту в лабораторії, де знаходиться експериментальний зразок, у присутності членів екзаменаційної комісії, яким головою екзаменаційної комісії доручено ознайомлення з експериментальною частиною проекту;
 - відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
 - оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки проекту;
 - оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на проект;
 - відповіді студента на зауваження керівника проекту та рецензента;
 - оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.
7. Захист комплексного проекту, як правило, планується і проводиться на одному засіданні екзаменаційної комісії, причому студенту, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину проекту, так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь.

Усі студенти, які виконували комплексний проект, повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань

членів екзаменаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.

8. Студентам, які успішно склали екзамени, а також захистили проект відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються освітній рівень молодшого спеціаліста, кваліфікація. На підставі цих рішень Дніпровським державним коледжем будівельно-монтажних технологій та архітектури видається наказ про випуск, у якому зазначається освітній рівень, кваліфікація, протокол засідання екзаменаційної комісії та номер диплома (диплому з відзнакою) фахівця.

IV. Підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії

1. Результати письмових екзаменів оголошуються головою екзаменаційної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного робочого дня, а оцінки з усних екзаменів та захисту проектів оголошуються в день їх складання (захисту).

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

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців зі спеціальності і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення екзаменів і захисту випускних проектів;
- можливості публікації основних положень проектів, їх використання у навчальному процесі на підприємствах, установах та організаціях;
- надання випускникам рекомендації щодо вступу до ЗВО III-IV рівнів акредитації.

3. Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається директору Дніпровського державного коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури в двох примірниках у двотижневий термін після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

4. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, засіданнях педагогічної ради коледжу.

Заступник директора з НВР



В.О. Павловичев