

**ЗАКАРПАТСЬКИЙ УГОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКАРПАТСЬКОГО УГОРСЬКОГО ІНСТИТУТУ
ІМЕНІ ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Фахового коледжу

ЗУІ ім. Ф. Ракоці ІІ

Протокол № 4

від 24 квітня 2023 р.

Голова Педагогічної ради



К.С. Шовш

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок створення та організацію роботи
екзаменаційної комісії
у Фаховому коледжі
Закарпатського угорського інституту імені Ф. Ракоці ІІ**

Уведено в дію

з 24.04.2023 р.

Наказ № 56

25 квітня 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Фаховому коледжі Закарпатського угорського інституту ім. Ф. Ракоці II розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Закарпатського угорського інституту ім. Ф. Ракоці II, Положення про Фаховий коледж Закарпатського угорського інституту ім. Ф. Ракоці II, Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі Закарпатського угорського інституту ім. Ф. Ракоці II та інших нормативних актів України з питань освіти і є нормативним документом, що визначає порядок організації і проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

1.2. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – це встановлення відповідності рівня й обсягу знань, практичних умінь, загальних і фахових компетентностей, засвоєних здобувачами освіти випускних курсів, вимогам Стандартів фахової передвищої освіти.

1.3. Для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти створюють екзаменаційні комісії (далі – ЕК).

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Екзаменаційна комісія створюється для денної форми навчання окремо з кожної освітньо-професійної програми для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

2.2. Екзаменаційна комісія формується щорічно у складі Голови і членів комісії та діє протягом одного календарного року.

2.3. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює директор Фахового коледжу Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II.

2.4. Директор Фахового коледжу подає списки голів екзаменаційних комісій на затвердження ректору ЗУІ ім. Ф. Ракоці II не пізніше ніж за два місяці до початку роботи ЕК.

2.5. Завдання екзаменаційних комісій:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної підготовки випускників відповідної освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра;
- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової циклової комісії);
- розробка пропозицій щодо підвищення якості підготовки фахівців за відповідною освітньо-професійною програмою.

3. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ЕК

3.1. Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності, який не є науково-педагогічним працівником Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II.

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

3.3. Голова ЕК зобов'язаний:

- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;

- довести до відома членів екзаменаційної комісії основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості організації та проведення атестації;

- забезпечити роботу екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;

- бути присутнім на кваліфікаційному іспиті/захисті кваліфікаційних робіт, на засіданнях екзаменаційної комісії під час обговорення результатів іспиту/захисту, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння освітньо-професійного ступеня, професійної кваліфікації та прийняття рішення про видачу дипломів встановленого зразка або відмову в їх видачі;

- розглядати звернення здобувачів освіти з питань проведення складання кваліфікаційного іспиту/захисту кваліфікаційних робіт та приймати відповідні рішення;

- контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів;

- скласти звіт про результати роботи ЕК та після його обговорення на засіданні подати директору Фахового коледжу ЗУІ ім. Ф. Ракоці ІІ.

3.4. Заступником голови ЕК (за необхідності) можуть призначатися: директор Фахового коледжу ЗУІ ім. Ф. Ракоці ІІ, голова циклової комісії або один із членів ЕК.

3.5. До складу екзаменаційної комісії входять:

- директор Фахового коледжу ЗУІ ім. Ф. Ракоці ІІ;

- голова циклової комісії, викладачі;

- стейкхолдери: завідувач кафедри, професори, доценти (викладачі) профільюючих кафедр ЗУІ ім. Ф. Ракоці ІІ, фахівці з відповідних видів суспільної, економічної та виробничої діяльності, представники роботодавців, науково-педагогічні працівники інших закладів освіти.

3.6. Кількість членів екзаменаційної комісії становить не менше чотирьох осіб.

3.7. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом директора ФК не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

3.8. Засідання ЕК оформляються протоколами.

У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння освітньо-професійного ступеня, кваліфікації за відповідною освітньо-професійною програмою підготовки, спеціальністю, а також інформація про видачу диплома (диплома з відзнакою).

3.9. Секретар ЕК призначається наказом директора коледжу з числа педагогічних працівників закладу, і не є членом екзаменаційної комісії. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

До початку роботи ЕК секретар повинен отримати:

- протоколи за встановленою формою;

- супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові ЕК, відомості про виконання навчального плану здобувачами, результати семестрового контролю, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної роботи ЕК.

Під час роботи ЕК секретар:

- доводить до відома голови і членів інформацію, що стосується її роботи;

- веде протоколи засідань ЕК.

Після засідання ЕК секретар передає оформлений протокол у навчальний відділ коледжу.

4. ПОРЯДОК РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, які затверджується директором Фахового коледжу ЗУІ ім. Ф. Ракоці ІІ.

4.2. Розклад роботи кожної ЕК складає голова відповідної циклової комісії, попередньо узгоджуючи з головою ЕК, не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації.

4.3. Відповідальний працівник навчального відділу не пізніше ніж за один день до початку атестації подає до ЕК:

- наказ (витяг з наказу) директора Фахового коледжу ЗУІ ім. Ф. Ракоці ІІ про затвердження персонального складу ЕК;
- розклад роботи ЕК;
- список здобувачів освіти, допущених до складання кваліфікаційного іспиту/захисту кваліфікаційних робіт;
- зведену відомість про виконання навчального плану й оцінки з навчальних дисциплін, курсової роботи, усіх видів практики;
- залікові книжки (індивідуальні плани) здобувачів фахової передвищої освіти, допущених до атестації;

4.4. Голова циклової комісії подає до ЕК такі документи:

- програма кваліфікаційного іспиту/ захисту кваліфікаційних робіт;
- критерії оцінювання усних або письмових (тестових) відповідей здобувачів фахової передвищої освіти;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань та/або практичних завдань;
- перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання під час підготовки та відповідей.

4.5. Складання кваліфікаційного іспиту/ захисту кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу.

Присутність голови ЕК є обов'язковою.

4.6. Протокол засідання ЕК підписують голова та члени ЕК, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

4.7. Рішення ЕК про оцінку результатів складання кваліфікаційного іспиту/захисту кваліфікаційної роботи, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою), отримання освітньо-професійного ступеня, здобуття відповідної кваліфікації ухвалюється на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

4.8. На підставі рішення ЕК видається наказ ректора ЗУІ про випуск здобувачів фахової передвищої освіти, видачу дипломів фахового молодшого бакалавра (дипломів з відзнакою) із зазначенням номера протоколу й дати засідання ЕК.

5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Результати атестації здобувачів фахової передвищої освіти оголошує голова ЕК в день складання кваліфікаційного іспиту / захисту кваліфікаційної роботи.

5.2. Голова ЕК складає Звіт про роботу екзаменаційної комісії.

5.3. Звіт Голови ЕК містить висновок про навчальні досягнення здобувачів освіти відповідної спеціальності та характеристику засвоєних знань, набутих умінь і компетентностей випускників.

Голова ЕК зазначає недоліки, допущені у підготовці фахівців, записує зауваження і пропозиції для забезпечення якісної організації роботи ЕК, надає рекомендації щодо перегляду ОПП, а також продовження навчання в ЗУІ ім. Ф. Ракоці II та інших закладах вищої освіти.

6. ПОРЯДОК ДИСТАНЦІЙНОЇ РОБОТИ ЕК

6.1. Порядок роботи ЕК з використанням дистанційних технологій в умовах карантинних обмежень і надзвичайних ситуацій встановлюється відповідно до рекомендацій щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання, наданих МОН України та інших вимог чинного законодавства України.

6.2. Підготовчий етап дистанційної роботи ЕК передбачає проведення пробного засідання комісії.

6.3. Порядок організації засідань ЕК в онлайн режимі передбачає узгодження роботи з директором Фахового коледжу (з наступним внесення корективів у розклад роботи ЕК).

6.4. Додаткові засідання ЕК проводять для забезпечення можливості складання кваліфікаційного іспиту/захисту кваліфікаційних робіт здобувачами, які потрапили під вплив обставин непереборної сили.

6.5. Засідання ЕК відбувається на базі веб-сервісу Google Classroom/ZOOM в синхронному режимі (відеоконференція).

Положення сформував:

Голова циклової комісії
«Прикладна математика»

Погоджено:

Заступник директора
з навчально-методичної роботи

 Л.Л. Сіладі

 Г.Б. Джанда