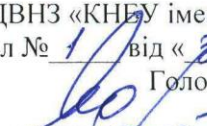


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
“КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА”**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕРЖАВНУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ
В ЕКОНОМІЧНОМУ КОЛЕДЖІ ДВНЗ
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМ.В.ГЕТЬМАНА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Економічного коледжу
ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана»
Протокол № 1 від «30» 08 2015р.
Голова Педагогічної ради

В.І. Марушевська

КИЇВ – 2015

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 Економічному коледжі ДВНЗ «Київський національний економічний університет ім. В. Гетьмана» (далі – Коледж) здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення Коледжу.

Підсумкова державна атестація випускників проводиться у 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 студента здійснюється Державною екзаменаційною комісією (ДЕК) після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

1.2 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, Державною екзаменаційною 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.

1.3 Для проведення державної атестації випускників за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодший спеціаліст у Коледжі створюються Державні екзаменаційні (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.

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

1.5 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.

1.6 Державна атестація випускників проводиться у формі державного(-них) екзамену(-нів). Форма проведення державної атестації визначається галузевим стандартом вищої освіти відповідного напрямку підготовки/спеціальності.

1.7 Програма державного екзамену визначається загально-професійними і спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики молодшого спеціаліста за напрямом підготовки/спеціальністю і відповідно до спеціальності.

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

1.9 Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), порядок організації захисту дипломних робіт молодших спеціалістів, критерії оцінювання компетентностей на державному екзамені на підставі цього положення визначаються цикловою комісією, що випускає молодших спеціалістів, погоджуються з заступником директора з навчальної роботи та затверджуються директором коледжу.

1.10 Студенти забезпечуються програмою державного екзамену (додаткового державного екзамену) не пізніше ніж за місяць до проведення державної атестації.

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

- 2.1** Державні екзаменационні іспити проводяться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії при обов'язковій присутності голови комісії.
- 2.2** Голова ДЕК (ДКК) призначається директором коледжу за поданням голів циклових комісій з числа провідних фахівців галузі, як правило, представників державних та недержавних підприємств, установ. Одна і та сама особа може бути головою Державної комісії не більше трьох років поспіль.
- 2.3** До складу державної екзаменаційної комісії Коледжу входять: директор, його заступники, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності; викладачі, які формують профіль підготовки фахівців. До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів.
- 2.4** Персональний склад членів державної комісії та екзаменаторів затверджується директором Коледжу не пізніше як за місяць до початку роботи державної комісії.
- 2.5** Державна комісія створюється з кожного напрямку 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 – спільна комісія для споріднених спеціальностей.
- 2.6** Державна комісія створюється щорічно та діє впродовж календарного року.
- 2.7** Заступником голови Державної комісії можуть призначатися директор коледжу або його заступники, або один із членів Державної комісії.
- 2.8** Кількісний склад Державної комісії не може перевищувати п'яти осіб. В окремих випадках, за умови затвердження директором Коледжу обґрунтованого подання, кількісний склад комісії може бути збільшений до шістьох осіб.
- 2.9** Оплата праці Голови комісії, який не є працівником коледжу, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі Державної комісії членів ДЕК (ДКК) – працівників коледжу планується, виключно, як педагогічне навантаження.

- 2.10** Члени Державної комісії беруть участь у засіданнях ДЕК (ДКК) і є екзаменаторами.
- 2.11** Секретар комісії призначається наказом директора з числа працівників коледжу.
Секретар ДЕК (ДКК) не є членом комісії.
- 2.12** Голова Державної комісії:
- головує на засіданнях ДЕК (ДКК);
 - має бути присутнім на всіх засіданнях ДЕК (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 ДЕК (ДКК);
 - складає звіт про роботу ДЕК (ДКК).
- 2.13** Проведення всіх форм державної атестації відбувається в присутності Голови ДЕК (ДКК) та більшості її членів.
- 2.14** Засідання Державної комісії оформляються протоколами за встановленою формою. В протоколах відображаються:
- запитання, поставлені студенту;
 - оцінка, отримана студентом під час державної атестації;
 - рішення комісії про надання випускнику за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодший спеціаліст.
- 2.15** 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.
- 2.16** Секретар Державної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ДЕК (ДКК). Помилки та виправлення у протоколах Державної комісії не допускаються.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕК (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. Розклад роботи кожної Державної комісії, узгоджений з головою Державної комісії і затверджений заступником директора з навчальної роботи подається до навчальної частини завідувачим відділення не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.
- 3.2** 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 ДЕК (ДКК), екзамену на більш пізній термін, графік роботи ДЕК (ДКК) може бути подовжений до **30 червня** поточного навчального року.
- 3.3** 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. Інтервал між державними екзаменами у кожній екзаменаційній групі повинен складати не менше **двох** календарних днів.
- 3.4** Документом, що надає дозвіл на допуск студента до складання державних екзаменів, є список студентів, допущених до державної атестації, затверджений директором коледжу.
- 3.5** Відповідальний працівник Коледжу не пізніше ніж за один день до початку роботи ДЕК (ДКК) передає до Державної комісії такі матеріали:
- наказ директора Коледжу про затвердження персонального складу ДЕК (ДКК) з напрямку/спеціальності;
 - розклад роботи ДЕК (ДКК), узгоджений з головою Державної комісії і затверджений заступником директора з навчальної роботи;
 - список студентів, допущених до державної атестації;
 - залікові книжки студентів;
 - зведені відомості успішності студентів, затверджені заступником директора з навчальної роботи.
- 3.6** Не пізніше ніж за один день до складання державного екзамену чи додаткового

державного екзамену з окремих дисциплін випускова циклова комісія надає Державній комісії:

- методичні матеріали підготовки державних екзаменів за фахом;
- комплект екзаменаційних білетів, включаючи варіанти комплексних завдань.

3.7 Програма державного екзамену, екзаменаційні білети, варіанти завдань, перелік наочного приладдя й матеріалів складаються викладачами профільних циклових комісій. На кожному екзаменаційному білеті проставляється номер протоколу засідання циклової комісії і дата затвердження, білет скріплюється підписом голови циклової комісії та заступника директора з навчальної роботи. Програми державних екзаменів оприлюднюються не пізніше ніж за місяць до початку роботи ДЕК (ДКК).

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

3.9 Засідання Державної комісії є відкритими і проводяться за участю більш ніж половини її складу та обов'язкової присутності Голови ДЕК (ДКК). Засідання Державної комісії оформляються протоколом. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

3.10 Оцінювання результатів складання державних екзаменів здійснюється за вимогами затверджених засобів діагностики якості вищої освіти за відповідними спеціальностями. При визначенні оцінки випускної кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної та практичної підготовки студентів. Результати складання державних іспитів визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно".

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

3.12 Студенту, який склав державний екзамен рішенням Державної екзаменаційної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «молодший спеціаліст» і видається диплом державного зразка.

3.13 Студенту, який отримав підсумкові оцінки "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", склав Державний іспит з оцінкою "відмінно", а також виявив себе у творчій роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається диплом з відзнакою.

3.14 Якщо відповідь студента на державному екзамені 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 неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з'явився на засідання ДЕК 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 відраховується з коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка. Одержання незадовільної оцінки з державного екзамену не позбавляє студента права в поточному навчальному році скласти наступний екзамен.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ РОБОТИ ДЕК (ДКК)

4.1 Результати письмових державних екзаменів оголошуються Головою Державної комісії після перевірки робіт не пізніше наступного дня. Протокол підписує голова й члени Державної комісії.

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

- рівень підготовки фахівців з певної спеціальності й характеристика знань, умінь, компетентностей випускників;
- вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Державної комісії тощо.

- пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців, усунення недоліків в організації проведення державних екзаменів.